



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

DELIBERA DEL PRESIDENTE

N. 164 / 2025

11/12/2025

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2025-2027

Il giorno 11/12/2025 alle ore 10,56 e seguenti, in Siracusa, Via Roma , nel Palazzo del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, il Presidente Dott. Michelangelo Giansiracusa, assistito dal Segretario Generale Dott. Giovanni Spinella.

SEGRETARIO GENERALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE

N. 3755 / 2025

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

Il Segretario Generale

PREMESSO:

- che l'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06 agosto 2021, n. 11, dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del*

reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

VISTI inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;

- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”*.

PRESO ATTO che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;

- alla medesima data del 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

- **RILEVATO** che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;

- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;

- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

RILEVATO che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;*

CONSIDERATO che, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, 2025/2027, allegato alla presente, predisposto nelle more di apposite determinazioni in materia dal Segretario Generale,

che deve intendersi quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DATO ATTO che:

- con Decreto del Presidente vengono assegnati gli obiettivi al segretario generale pro tempore;
- con deliberazione n. 15 del 11-05-2018 il Libero Consorzio Comunale ha dichiarato il dissesto finanziario;
- ad oggi non è stato approvato il bilancio stabilmente riequilibrato e non è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale, per cui lo stesso non è presente nell'apposita sezione del PIAO e non si richiede il relativo parere del Collegio dei Revisori;
- durante l'anno 2025 si sono tenute le elezioni di secondo livello ed in data 28.04.2025 sono stati proclamati eletti il Presidente ed i Consiglieri del Libero Consorzio Comunale, per cui la programmazione del presente strumento programmatico è stata orientata ai successivi atti di indirizzo consequenziali con particolare riferimento all'obiettivo strategico del risanamento finanziario dell'Ente, i cui contenuti – allo stato attuale sono stati declinati nell'integrazione della programmazione triennale delle performance 2024-2026, mediante l'implementazione del valore pubblico e degli obiettivi di performance sottesi. A tal riguardo si evidenzia che con decreto del Presidente nr. 4 del 24.06.2025 è stata istituita una Cabina di Regia Interna sulla situazione economico finanziario dell'Ente e di supporto alla predisposizione del bilancio riequilibrato, per cui tutte le attività poste in essere dall'istituita Cabina di Regia, per quanto compatibile con il presente strumento, sono confluite nel Piano della Performance;
- gli obiettivi strategici dell'Ente, quindi, sono da intendersi integrati con gli obiettivi di mandato;

ACQUISITI il parere di regolarità tecnica del Segretario Generale del Libero Consorzio comunale di Siracusa, quale proponente, e il parere di regolarità contabile del Responsabile del Settore Finanziario, resi ai sensi di legge;

VISTI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia;

PROPONE

1.di **APPROVARE** ed **ADOTTARE**, per le motivazioni espresse in narrativa che qui devono intendersi integralmente riportate, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro

per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (e relativi allegati), che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al Responsabile degli Affari Generali, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Responsabile degli Affari Generali e al Segretario del Libero Consorzio Comunale di Siracusa di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
5. di trasmettere la presente deliberazione a tutti i Responsabili di Settore, dandone ampia diffusione;
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Data sottoscrizione Proposta
Siracusa lì, 04/12/2025

IL SEGRETARIO GENERALE
SPINELLA GIOVANNI
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Il Presidente

VISTA la suesposta proposta di deliberazione;

RITENUTA la proposta dell'Ufficio meritevole di accoglimento;

VISTO il parere di regolarità tecnica del Dirigente responsabile del Settore;

VISTO il parere di regolarità contabile del Dirigente del III Settore;

Delibera

1. di **APPROVARE**, per i motivi in premessa espressi, la sopra riportata proposta di deliberazione.
2. di **DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell' art 12 comma 2 della L. R. n 44/91 e s.m.i.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
Giovanni Spinella
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

IL PRESIDENTE
Michelangelo Giansiracusa
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione del Presidente del Libero Consorzio n. del



Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025 - 2027

Le finalità

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese,
- semplificare gli strumenti di programmazione mediante l'attività di coordinamento tra le diverse misure in atto vigenti e evitare duplicazioni di informazioni che discendono dalle diverse fasi di programmazione in atto.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente	Libero Consorzio Comunale di Siracusa	
Indirizzo	Via Roma n.31	
Recapito telefonico	0931709111	
Indirizzo internet	www.provincia.siracusa.it	
e-mail	protocollo@provincia.siracusa.it	
PEC	ufficio.protocollo@pec.provincia.siracusa.it	
Codice fiscale	80001670894	
Commissario Straordinario fino al 27-04-2025	Ing. Mario La Rocca	
Presidente dal 28-04-2025	Dott. Michelangelo Giansiracusa	
Numero dipendenti al 31.12.2024	349	
Numero abitanti al 31.12.2024	382.690	

CONTESTO ESTERNO

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

Presentazione dell'Ente

Il Libero consorzio comunale di Siracusa subentrato nel 2015 alla soppressa provincia regionale di Siracusa è l'ente locale intermedio fra Comuni e Regione.

Situato nell'estrema punta sud-orientale dell'isola, copre una regione geografico-amministrativa che in epoca arabo-normanna veniva chiamata Val di Noto, e comprende Capo Passero che è uno dei tre vertici che formano il nome Trinacria, l'isola delle tre punte.

Confina a nord e nord-ovest con la Città metropolitana di Catania, a ovest con il Libero consorzio comunale di Ragusa, mentre ad est ed a sud è bagnato dai mari Ionio e Mediterraneo.

Il territorio è prevalentemente collinare, mentre la costa è uniforme, tranne nella parte centrale della sponda ionica, dove le estreme propaggini orientali degli Iblei si spingono fino al mare, dando origine ad alcuni vasti e ben riparati porti naturali, come quelli in cui sorgono le città di Siracusa e Augusta. Del resto, la principale catena montuosa, quella dei Monti Iblei, è costituita da rilievi di modesta entità, la cima più alta è il monte Lauro che raggiunge 986 m.s.l.m.

I corsi d'acqua che scendono dalla sommità degli Iblei verso la costa hanno portata variabile, sono brevi e a carattere torrentizio; i principali sono l'Anapo, il Ciane, il Lentini, il Cassibile, l'Asinaro e il Tellaro.

Numerose le zone protette istituite a salvaguardia delle bellezze paesaggistiche e naturalistiche del territorio, quali la **Riserva Naturale Fiume Ciane e Saline di Siracusa** dove ancora oggi si cerca di rivitalizzare la pianta del papiro; l'oasi faunistica di **Vendicari**, con i cosiddetti "pantani", complesso di acquitrini salmastri di elevato valore ambientale, vero paradiso per numerose specie di uccelli quali i fenicotteri, le pettegole, gli aironi, le spatole; Le riserve naturali **Cavagrande del Cassibile**, **Grotta Monello** e **Grotta Palombara** caratterizzate da fenomeni carsici; **l'isola di Capo Passero** di notevole interesse botanico; **Pantalica Valle dell'Anapo** creata dall'omonimo fiume, il cui nome in greco vuol dire "invisibile" (è sua caratteristica "ingrottarsi" per riemergere pochi chilometri dopo).

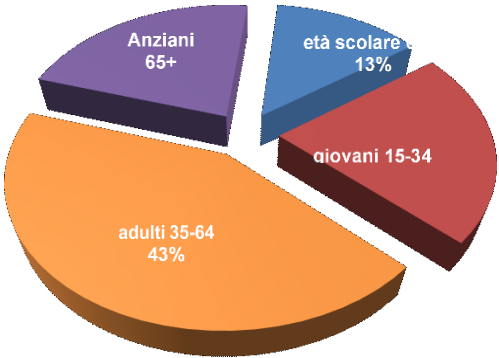
Il clima è di tipo mediterraneo, con inverni miti e piovosi, ed estati calde e secche, ma mitigate dalla brezza marina. Le escursioni termiche sono assai meno ampie sui rilievi collinari, dove gli inverni permangono miti e le estati sono alquanto fresche. Le precipitazioni sono concentrate normalmente nei mesi invernali e sono copiose sui rilievi e moderate nelle aree meno elevate.

Questo territorio racconta più di 3 millenni di storia della civilizzazione e presenta un patrimonio culturale molto variegato. L'architettura raggruppa gli stili di diverse epoche (greca, romana, barocca). Tanto che su questo territorio l'UNESCO ha individuato tre siti, quello di Siracusa e la Necropoli Rupestre di Pantalica, Noto e Palazzolo Acreide, che sono stati dichiarati patrimonio mondiale dell'umanità.

Con i suoi 2.124,09 kmq, comprende 21 comuni ed è per estensione uno dei più piccoli della Sicilia, ma ha una densità abitativa (180,1 abitanti per kmq) tra le maggiori dell'isola ed una popolazione complessiva di 382.690 ab. (dati provvisori al 31/12/2024 - ISTAT) di cui il 49,4% uomini e il 50,5% donne.



Libero consorzio comunale di Siracusa
popolazione residente per classe di età



(Fonte: dati Istat al 1° gennaio 2024)

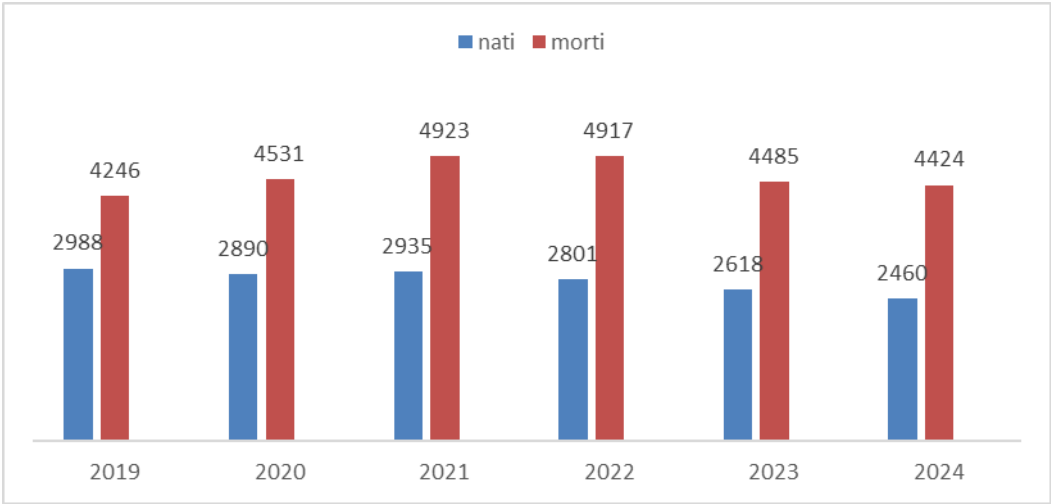
Negli ultimi dieci anni, dal 2014 al 2024, la provincia di Siracusa ha registrato una diminuzione significativa di giovani tra i 14 e i 34 anni, con un calo di 14.972 unità (dati CGIA). Dall’andamento demografico degli ultimi 6 anni si riscontra che il tasso di natalità diminuisce passando da 7,6 a 6,4 e il tasso di mortalità è in aumento passando da 10,8 a 11,5

anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti
2019	391.400	192.954	198.446	160.766	7.824	8.956	2.988	4.246
2020	389.344	191.804	197.540	164.460	6.900	7.915	2.890	4.531
2021	386.071	189.866	196.205	166.073	7.675	8.012	2.935	4.923
2022	385.900	190.283	195.617	167.833	8.230	8.270	2.801	4.917
2023	384.866	189.492	194.112	169.067	8.013	7.537	2.618	4.485
2024	383.858	189.630	194.228	(v)	8.692	7.896	2.460	4.424

(v) dato in corso di validazione - Dati Istat

Da ciò si evince che la contrazione demografica è dovuta quasi esclusivamente dal saldo negativo del movimento naturale della popolazione (differenza tra nascite e decessi), non integrato da flussi di immigrati, che permangono piuttosto esigui; a ciò si aggiunge un movimento migratorio verso altre province e verso il continente.

Nel Rapporto BES 2024 (Benessere equo e sostenibile dei territori) la provincia di Siracusa ha una bassa attesa di vita alla nascita pari a 81,6 anni (79,6 per gli uomini e 83,6 anni per le donne) rispetto gli 81,8 anni dei siciliani (79,9 per gli uomini e 83,8 anni per le donne) e rispetto gli 83,1 anni della media nazionale (81,1 per gli uomini e 85,2 anni per le donne).





Pur essendo la provincia siracusana ricca di risorse, è però meno ricca a livello economico. Nella classifica 2024 sulla qualità della vita dei 107 capoluoghi italiani stilata da Italia Oggi e Università La Sapienza di Roma, prendendo a misura nove dimensioni d'analisi quali affari e lavoro, ambiente, criminalità, disagio sociale e personale, popolazione, servizi finanziari e scolastici, sistema salute, tempo libero e tenore di vita, a loro volta articolate in 14 sottodimensioni e 92 indicatori di base, la provincia di Siracusa occupa il 102° posto, posizione invariata rispetto alle statistiche dell'anno precedente.

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa continua comunque a mantenersi nei primi posti tra le "province" siciliane per tenore di vita. Esso occupa il 27esimo posto a livello nazionale per maggiore incremento del valore aggiunto con +6,74 prodotto lo scorso anno, il 66esimo posto per aver prodotto un valore aggiunto di 8,3 miliardi, e 82esima posizione per quanto riguarda il reddito pro-capite con 21.723 euro (dati Unioncamere).

L'attività economica nel 2024 nel nostro territorio, è cresciuta del +0,23% e mettendo a confronto il valore aggiunto previsto nel 2024 con quello del 2019 (anno pre Covid) Siracusa ha registrato una variazione pari al +12,95%, la più alta di tutta la Sicilia (dati Cgia di Mestre).

Rimane ai primi posti in Italia per percentuale di PIL esportata con 3,8 miliardi, con un +4% (Centro Studi Guglielmo Tagliacarne).

Un contributo positivo alla crescita economica è stata data dagli interventi derivanti dal PNC e soprattutto dal PNRR (risorse, quest'ultime, del Next Generation Eu, strumento finanziario che l'Unione europea ha posto in essere per risanare i danni economici e sociali causati dalla pandemia attraverso investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale), dalla transizione energetica, dalla rigenerazione urbana e dalla tutela ambientale.

Tutti questi interventi, soprattutto quelli legati agli investimenti infrastrutturali, hanno rappresentato uno stimolo importante per il settore edilizio.

I settori trainanti dell'economia siracusana rimangono, tuttavia, l'industria petrolchimica-energetica e il suo indotto che si estende tra i comuni di Priolo, Augusta e Melilli.

L'export siracusano del settore della raffinazione del petrolio è stato nel 2024 di 3.5 miliardi, con un +2% (Centro Studi Guglielmo Tagliacarne) e ha rappresentato il 56% del Pil siciliano.

Qui, infatti, si trovano grandi aziende come lo stabilimento petrolchimico Versalis, la Lukoil e la Sonatrach, compagnia petrolifera di Stato algerina, che è la più grande S.p.a. dell'Africa.

La provincia, infatti, è nota in Italia per aver uno dei più grandi poli petrolchimici d'Europa. In questo triangolo di costa si raffina il greggio che proviene dal Mar Nero, dal Medio Oriente e dall'Africa, tuttavia non vi sono adeguate politiche ambientali, non sono state effettuate bonifiche in senso radicale ma solo marginali di tutte le sostanze che da 60 anni a questa parte sono state disperse nei mari o nell'area, *per cui la suddetta area e la zona marina antistante hanno subito un grave inquinamento ambientale da mercurio, piombo, arsenico, esaclorobenzene, diossine, tanto da essere tra le più inquinate del paese* ed è denominata "Triangolo della morte".

Negli anni scorsi da da parte su imput degli organi deputati da parte della sono stati appurati livelli di inquinamento elevati causa la questione depuratore. Il governo ha disposto il proseguimento dell'attività industriale approvando il decreto "Salva Isab". E' evidente che tutti gli attori coinvolti intervengano per la risoluzione di questa problematica che è estremamente delicata.

Il tessuto imprenditoriale della provincia di Siracusa chiude il 2024 con un tasso di crescita complessivo del +0,94 %, con 1821 nuove iscrizioni e 1458 cessate, segnando un saldo positivo di ben 363 imprese fra cancellazioni e nuove iscrizioni. I comparti con saldo negativo sono soprattutto il settore del commercio e del turismo (dati Unioncamere). L'aumento generalizzato del livello dei prezzi di beni e servizi, il peggioramento del clima di fiducia, per colpa delle crescenti tensioni internazionali, l'incremento dei tassi di interessi voluto dalla Banca centrale europea, che ha fatto lievitare gli oneri finanziari delle imprese e il progressivo indebolimento degli incentivi fiscali per la riqualificazione e il miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici hanno provocato una perdita del potere d'acquisto delle famiglie e di conseguenza una decisa decelerazione dei consumi.

Secondo i dati forniti dall'Istat relativi al mese di novembre 2024, elaborati dall'Unione nazionale dei consumatori, Siracusa risulta essere una della città più care d'Italia. Essa nella classifica nazionale risulta la seconda città più cara dopo Bolzano, con un'inflazione annua del 2%, ben di sopra alla media regionale che si attesta all'1,2% e a quella nazionale che si attesta all'1,3%.

I rincari maggiori hanno colpito i beni essenziali come alimenti e prodotti per la casa. In media l’aumento del costo della vita nel nostro territorio ha comportato un aggravio di spesa pari a circa 248 euro all’anno, con la conseguenza che coloro che ne risentono maggiormente sono le fasce più vulnerabili della popolazione, come pensionati, lavoratori precari e disoccupati.

Tutti questi fattori come l’aumento dei costi energetici, l’inflazione sui beni di consumo e la crescita dei salari inferiore rispetto all’aumento de costo della vita hanno favorito un costante aumento della povertà siracusana, basti pensare che nel 2024 il 25% della popolazione della provincia ha rinunciato alle cure sanitarie. Molte famiglie stanno scivolando verso la povertà relativa che nel 2023 ha raggiunto il 28% mentre quella assoluta è pari al 10% (dati Cgil).

Il contesto socio economico è caratterizzato da un elevato grado di disoccupazione ed emigrazione giovanile (la strutturale carenza di occasioni di lavoro qualificato sta determinando una “migrazione selettiva” dei giovani laureati con conseguente grave depauperamento del capitale umano), da una scarsa presenza di imprenditorialità privata e da una crisi economica nel settore delle costruzioni, manifatturiero, dell’agricoltura e della pesca.

Rispetto al periodo pre-Covid la provincia di Siracusa ha registrato una contrazione occupazionale pari a -4,3% con - 5.000 unità (Dati CGIA).

Dai dati Istat del 2022 si rileva che in questo territorio l’indice di ricambio era di 135,8, ciò dimostra che la popolazione in età lavorativa è molto anziana, mentre abbonda il lavoro precario e l’occupazione irregolare. In questo scenario drammatico dal punto di vista economico e sociale prolifera una povertà educativa con il più alto tasso di dispersione scolastica della Sicilia.

TASSO DI DISOCCUPAZIONE (15-64 anni)			
2021	21,8%	maschi	15,9%
		femmine	32,0%
2022	14,8%	maschi	13,3%
		femmine	17,6%
2023	16,6%	maschi	15,2%
		femmine	19,3%
2024	15,5%	maschi	14,1%
		femmine	17,7%

Dati ISTAT

TASSO DI DISOCCUPAZIONE (15-34 anni)			
2021	42,4%	maschi	30,2%
		femmine	59,7%
2022	28,8%	maschi	26,1%
		femmine	35,7%
2023	30,5%	maschi	29,0%
		femmine	33,4%
2024	28,7%	maschi	27,1%
		femmine	31,3%

Dati ISTAT

La Sicilia ha visto un’importante ripresa del turismo dopo la pandemia, con Siracusa e Taormina che si sono distinti come mete di punta della Sicilia Orientale nel 2024, in quanto offrono una combinazione unica di storia, cultura, paesaggi mozzafiato e offerta enogastronomica di eccellenza. Questo trend positivo, tuttavia, non ha ancora risolto alcune problematiche preesistenti, tra cui spicca il sistema di mobilità interna ed esterna all’isola, con collegamenti aerei insufficienti e costosi.

Il turismo siracusano rappresenta l’8% del Pil siciliano.

Significativa è stata la presenza di turisti francesi, tedeschi, spagnoli, statunitensi, inglesi e turisti provenienti dai Paesi del nord-Europa. Sensibile calo, invece, per il conflitto russo-ucraino, dei turisti russi, fetta importante del mercato di lusso. La crescita del turismo straniero nel 2024 ha inciso per l’80% sul totale delle presenze mentre si è avuto un calo del turista italiano e siciliano causato dalle difficoltà economiche come il caro vita, il caro voli e il costo crescente degli affitti auto.

I dati dell’Osservatorio Regionale del Turismo e dell’Istat confermano un trend estremamente positivo per il turismo a Siracusa nel 2024 con un aumento dei pernottamenti del 9,8% rispetto all’anno precedente. Questo successo è scaturito da una combinazione di fattori come le politiche attuate sui grandi eventi (Ferrari, le sfilate di Dolce&Gabbana e G7 agricoltura), le produzioni cinematografiche internazionali (Il Gattopardo, Cyrano, Indiana Jones), le produzioni Inda e i concerti al Teatro Greco.



Il settore primario continua a dare il suo contributo all'economia generale attraverso coltivazioni differenziate per zona: nella zona nord il territorio è a forte vocazione agrumicola, qui prevalgono le eccellenze come i tarocchi e le arance rosse di Sicilia mentre nel siracusano prevale il limone di Siracusa IGP, nelle tre varietà di *Primofiore*, *Bianchetto* e *Verdello*. Esso si distingue dagli altri per l'elevata succosità, la ricchezza di ghiandole oleifere nella buccia, l'alta qualità degli oli essenziali e l'elevata quantità di vitamina C e acido citrico nel succo tanto che viene adoperato da colossi come la birra Moretti e da Chanel e Dior nel campo della profumeria.

La pianta del limone arrivò a Siracusa, grazie alla dominazione araba, duemila anni fa dalla Birmania e iniziò a essere coltivata in maniera intensiva a partire dal XVII secolo dai Padri Gesuiti, diventando una delle principali fonti di sostentamento del territorio. Iniziarono a nascere aziende dedite alla lavorazione del limone per ricavare l'agrocotto, il citrato di calcio e l'acido citrico che venivano commercializzati soprattutto in Inghilterra e negli Stati Uniti.

Il limone aretuseo rappresenta oggi la maggiore produzione limoncola in Italia e la sua superficie di coltivazione è la maggiore dell'Unione europea: 3.500 ettari. Un altro prodotto agricolo del territorio siracusano è la patata novella di Siracusa, essa copre 3/4 della produzione siciliana, la sua coltivazione occupa 1.300 ettari (4.000 in tutta la provincia) e il 90% del prodotto resta sul territorio nazionale, mentre il rimanente viene esportato in Germania e Francia; nella zona sud importante è la coltivazione del pomodoro "*ciliegi*" di Pachino, e il melone "*cantalupo*"; nelle aree pianeggianti e collinari più fertili (specialmente nella zona di Noto e Avola) è fiorente la coltivazione di mandorle, olive e numerose sono le produzioni vinicole dai marchi DOP; altrove sono coltivati cereali ed è praticato l'allevamento di ovini e bovini. Importante è anche la produzione e la lavorazione del miele ibleo. Esso trae la propria origine principalmente dal timo, che in abbondanza cresce sui monti Iblei. Oltre al miele di timo viene prodotto anche il miele di cardo, zagara, carrubo e eucalyptus.

Diffusa è la pesca, in cui primeggiano Marzamemi, Portopalo di Capo Passero e Avola.

Il Terziario è concentrato soprattutto nel capoluogo e ad Augusta grazie al suo porto e alla presenza di una importante base della Marina Militare Italiana.

Invece il turismo, sia quello balneare (Brucoli, Agnone Bagni, Marina di Avola, Lido di Noto, Vendicari, Marzamemi, isole di Capo Passero e delle Correnti), sia quello culturale (in cui primeggia Noto, dichiarata patrimonio dell'umanità dall'UNESCO insieme ad altri centri del Val di Noto, e i paesi montani riconosciuti come bei borghi), sia quello archeologico (Siracusa, Pantalica, Noto Antica, *Leontinoi*, Megara Iblea, *Akrai*, Thapsos), è in crescita, grazie allo sviluppo di più adeguate strutture ricettive, anche se risente della mancanza di una rete viaria più funzionale.

L'economia del territorio siracusano è frenata anche dalla carenza di autostrade, strade, ferrovie, nodi logistici, aeroporti e porti.

La situazione infrastrutturale del territorio siracusano rispecchia quella siciliana, la quale dall'indagine di Unioncamere Sicilia in collaborazione con Uniontrasporti sulle priorità infrastrutturali delle imprese siciliane, si colloca al quarto posto delle regioni meridionali, con un indice Kpi di qualità delle infrastrutture pari a 81,2 inferiore alla media nazionale che è di 83.

Il principale asse viario è rappresentato dalle autostrade NSA339, che collega Siracusa con Catania e la A18 Siracusa Gela che è in corso di realizzazione.

Quest'ultima è un'opera infrastrutturale di fondamentale importanza per la Sicilia, che si sviluppa per circa 132 km lungo la costa sud orientale. Essa rappresenta un collegamento cruciale per il trasporto di merci e persone, con un impatto significativo sullo sviluppo economico e sociale della regione.

La progettazione dell'autostrada risale agli anni '70 con l'obiettivo di collegare i poli industriali di Augusta-Priolo e Gela, favorendo lo sviluppo economico della Sicilia orientale. Tuttavia il progetto ha subito una lunga interruzione di oltre 30 anni a causa dello smantellamento delle aree industriali interessate. I lavori per il completamento dell'autostrada sono ripresi nei primi anni 2000 e ad oggi sono stati completati 59km, mentre ne mancano 73km per terminare l'intera tratta.

Per quanto riguarda il collegamento ferroviario, solo alcuni comuni posseggono una propria stazione. Il territorio è interessato da due tratte: la Siracusa-Catania e la Siracusa-Gela entrambe a binario semplice, costruite nell'800 e che hanno subito nel tempo solo alcuni interventi di ammodernamento.

La provincia di Siracusa è sprovvista di aeroporti e gli scali aeroportuali più vicini sono quello di Catania/Fontanarossa "Vincenzo Bellini" e quello di Comiso "Pio La Torre".

I collegamenti marittimi sono garantiti dai porti di Siracusa e di Augusta.

Il complesso portuale di Siracusa, essendo l'intera area comunale affacciata sul mare, è costituito da diversi approdi. Esso, infatti, oltre ad essere uno scalo marittimo commerciale e industriale che accoglie uno dei più importanti pontili industriali d'Europa di attracco per le attività petrolchimiche, è uno scalo marittimo da pesca, uno scalo marittimo turistico da diporto che può accogliere circa 1000 imbarcazioni di diversa taglia, e uno scalo marittimo turistico da crociera che, tuttavia, può ospitare un numero limitato di navi da crociera non essendo molto attrezzato e con carenze infrastrutturali.

Il porto di Augusta, per la sua posizione baricentrica lungo le rotte del traffico internazionale è stato inserito nelle reti centrali trans-europee di trasporto come porto strategico dell’Unione Europea e in questi anni l’area è sottoposta a interventi necessari per la piena efficienza della struttura stessa.
Esso è anche una base strategica per la Marina Militare italiana.

Le difficoltà congiunturali dell’economia di questo territorio lasciano spazio alla criminalità organizzata che esercita la sua influenza in ambiti geografici ben definiti.
In questo territorio coesistono molteplici organizzazioni mafiose collegate con le famiglie di “Cosa nostra” catanese e, in misura ridotta, con la stidda gelese.
Dall’ultima relazione semestrale della Dia (Direzione investigativa antimafia) emerge che le attività più lucrose della criminalità organizzata in questo territorio sono le estorsioni, il traffico e lo spaccio di stupefacenti, l’usura e il gioco d’azzardo.
Queste organizzazioni mafiose, per reinvestire i capitali illeciti, si sono infiltrati anche nei canali dell’economia legale come la filiera dei prodotti petroliferi, la produzione e commercio di prodotti caseari, il settore dei trasporti su gomma di prodotti ortofrutticoli e quello edilizio influenzando i processi decisionali degli Enti locali. Quest’ultima, conosciuta come la mafia dei colletti bianchi, una mafia silenziosa, quella degli imprenditori infiltrata nella politica, che controlla la gestione della cosa pubblica (vedasi la gestione degli appalti e dei fondi pubblici, concorsi, nomine consulenze ecc.). Oggi la mafia-politica è la più potente delle lobby in campo per il controllo del potere economico, politico e sociale del territorio siracusano, basti ricordare il “Sistema Siracusa” un caso di corruzione a livello internazionale in cui compaiono cellule massoniche e piduiste.

La missione dell’Ente, definita in sede di programmazione, è quella di attuare uno sviluppo economico e sociale del territorio del Libero Consorzio comunale attraverso un confronto costruttivo riferibile non soltanto a tutti gli interlocutori istituzionali, quali i Comuni, la Regione e gli altri Enti, ma anche e soprattutto agli operatori interessati ai vari interventi, alle loro associazioni e ai loro rappresentanti.

La mappa dei portatori di interessi

Stakeholder					
1° Livello Intermedi	Cittadini	Il territorio	Gli operatori economici	La società civile organizzata	I partner pubblici e le risorse professionali
2° Livello Finali	Le famiglie e i bambini I ragazzi e i giovani Gli anziani I diversamente abili I cittadini in situazioni di disagio Gli stranieri I cittadini e la cultura Gli studenti Gli sportivi I turisti I contribuenti	L'ambiente e il paesaggio La mobilità La città La sicurezza	Gli artigiani e gli industriali I commercianti Gli agricoltori Gli Operatori turistici	Non profit e organizzazioni di volontariato Gli organismi di partecipazione	Regione Sicilia I partner pubblici Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)

CONTESTO INTERNO

Funzioni e Competenze dell'Ente

Lo Statuto regionale assegna al Libero Consorzio comunale il ruolo di Ente intermedio fra Comune e Regione.

Con la legge Regionale n.15 del 04/08/2015 come modificata con L.R. n. 8 del 17/05/2016 sono state definite le funzioni proprie dei Liberi Consorzi comunali, in parte coincidenti con quelle già attribuite con L.R. n. 9/1986.

Le aree di attività ed i settori in cui l'Ente esercita specifici compiti sono: Servizi sociali e cultura; Sviluppo economico; Organizzazione del territorio e della tutela dell'ambiente; Pianificazione territoriale ed urbanistica, generale e di coordinamento; approvazione degli strumenti urbanistici dei comuni; Organizzazione e gestione in materia di tutela ambientale, entro i limiti di programmazione regionale; Pianificazione dei servizi di trasporto nel territorio del Libero Consorzio comunale; Promozione, coordinamento e valorizzazione dello sviluppo economico e sociale; Sostegno e sviluppo dei Consorzi universitari; Promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito consortile; Organizzazione dello sviluppo turistico entro i limiti della programmazione regionale.

Allo stato attuale, nelle more dell'adozione dei decreti Presidenziali di definizione dei rapporti finanziari tra lo Stato e la Regione, intesi ad assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali dei Liberi Consorzi comunali, le funzioni da esercitare sono quelle attribuite alle ex Province Regionali, nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti.

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa è stato sottoposto al commissariamento dal 20/06/2013 a causa della riforma sulle province, fino al 27 aprile 2025. Oggi è diretto dal Presidente Michelangelo Giansiracusa giuste elezioni cosiddette di secondo livello del 27 aprile 2025.

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 15 del 11.05.2018 è stato dichiarato il dissesto finanziario dell'Ente. Con D.P.R in data 12/07/2018 è stata nominata la Commissione Straordinaria di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente.

A seguito della presentazione del Piano di estinzione dei debiti da parte dell'Organismo Straordinario di Liquidazione, con nota prot. Gen. n. 27850 del 15.10.2025, il Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Direzione Centrale della Finanza Locale, ha comunicato il parere favorevole al suddetto Piano.

COMPONENTI COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE	
Romano dott. Filippo	Presidente
Guarrera dott. Gioacchino Salvatore	Componente
Scandura dott. Angelo	Componente



Enti partecipati

La programmazione non riguarda unicamente il Libero consorzio comunale di Siracusa, ma coinvolge anche gli organismi gestionali da esso partecipati.

Gli organismi partecipati dalla ex Provincia al 31/12/2024 sono elencati nella tabella sottostante:

Denominazione	Attività
Siracusa Risorse S.P.A. 100%	Servizi manutentivi Piccola manutenzione stradale, pronto intervento, diserbo e manutenzione ordinaria del verde lungo le strade provinciali e provincializzate; Piccola manutenzione, pronto intervento agli edifici Istituzionali, Patrimoniali e Scuole Superiori, compresi eventuali spazi a verde; Assistenza e manutenzione informatica, Progettazione del nuovo Portale istituzionale dell'Ente; Servizio MID – Servizio traslochi e facchinaggio; Servizio per il diserbo sentieri R. N.O. Fiume Ciane e Saline di Siracusa; Assistenza amministrativa informatica.
Società Consortile S.P.A SRR Siracusa Provincia 5%	
S.A.C. Società Aereoportuale Catania S.P.A. 12,22%	
ATO SR1 S.P.A. In Liquidazione 10%	
ATO SR2 S.P.A. In Liquidazione al 10%	
Consorzio di Siracusa Servizio Idrico integrato in Liquidazione 23,87%	
CO.SVI S.R.L. in Liquidazione 46,67%	

Delibera del Commissario Straordinario n.10 del 22/01/2024

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il sistema integrato di pianificazione e controllo (D.Lgs.267/2000; D.Lgs 150/2009;D.L. 80/2021; DPR 81/2022) prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, oltre che degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (art. 46 TUEL),
- 2) Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL), che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente.
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (art. 169 TUEL),

Per quanto riguarda il primo punto occorre specificare che i Liberi Consorzi Comunali in Sicilia sono stati gestiti fino al 27-04-25 da Commissari Straordinari. Con la nomina del Presidente del Libero Consorzio Comunale avvenuta 27-04-25 e con la **deliberazione nr. 4 del 13-05-2025** *“Giuramento del Presidente neo eletto Michelangelo Giansiracusa”* sono state riassunte sinteticamente, con il *“discorso di insediamento”*, le principali linee programmatiche, sottolineando le priorità e gli obiettivi importanti da raggiungere tra cui *(dal discorso di insediamento)* *“...istituire un tavolo aperto a tutti i portatori di interesse del nostro territorio, uno strumento operativo per costruire insieme un **Piano Strategico Territoriale**, un piano che partirà dall'ascolto delle emergenze, perché sappiamo che ci sono problemi che non possono aspettare:*

- *Il dissesto finanziario, che frena la nostra capacità di agire.*
- *La gestione delle scuole e delle strade, che riguarda la vita quotidiana dei nostri cittadini.*
- *La crisi industriale e la necessità di una riconversione sostenibile.*
- *La necessità di sostenere il potenziamento dei servizi sanitari territoriali e di vigilare sulla celere costruzione del nuovo Ospedale.*
- *La gestione delle risorse ambientali, la transizione energetica e la mobilità sostenibile”*

Con la **deliberazione nr. 5 del 13-06-25** *“Condizioni finanziarie del Libero Consorzio Comunale di Siracusa e sull'urgenza di chiedere un intervento straordinario utile al risanamento finanziario dell'ente. strategia "Salva Libero Consorzio di Siracusa" il Consiglio in seduta aperta con la partecipazione di alcuni Sindaci del LCC di Siracusa e alcuni Deputati Nazionali e Regionale della Provincia di Siracusa ha approvato a maggioranza dei presenti un documento che si riassume nel :*

“...dare mandato al Presidente del Libero Consorzio di Siracusa di promuovere una interlocuzione con la deputazione nazionale e regionale della provincia di Siracusa affinché si possa chiedere formalmente alla Regione Siciliana ed al Governo Nazionale, la costituzione urgente di un tavolo tecnico interistituzionale che veda coinvolti il Libero Consorzio Comunale di Siracusa, l'Assessorato Regionale alle Autonomie Locali, l'Assessorato Regionale al Bilancio, il Ministero dell'Interno e il Ministero dell'Economia e delle Finanze col fine di individuare misure straordinarie e urgenti necessarie a garantire la sopravvivenza istituzionale dell'Ente e i servizi da questi erogati;

dare mandato al Presidente del Libero Consorzio di Siracusa affinché, d'intesa con la deputazione nazionale e regionale, il Consiglio del Libero Consorzio ed i Sindaci della Provincia di Siracusa, sia sollecitato un intervento normativo di natura emergenziale a salvaguardia delle condizioni finanziarie del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, ovvero la costituzione di un fondo straordinario per gli enti di area vasta in condizioni strutturali di disavanzo, che faciliti il Libero Consorzio Comunale di Siracusa all'approvazione di un bilancio riequilibrato compatibile con la reale capacità finanziaria dell'Ente;

dare mandato al Presidente del Libero Consorzio Comunale di Siracusa ad assumere ogni iniziativa utile allo scopo sopra individuato, anche attraverso il coinvolgimento dell'Unione Provincie Italiane e la costituzione, ove necessario, di una delegazione tecnica e istituzionale permanente per seguire il percorso di risanamento dell'ente”



Per ottemperare a quanto riportato nel documento di cui sopra e attivare ogni utile strumento di supporto tecnico-amministrativo, interno ed esterno, per la ricognizione complessiva delle poste contabili e per la predisposizione degli eventuali documenti necessari per la definizione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato è stata istituita con **Decreto n. 4 del 24-06-25** del Presidente dell'Ente una Cabina di Regia Tecnica interna sulla situazione economico finanziaria dell'ente e di supporto alla predisposizione del bilancio stabilmente riequilibrato.

Per quanto riguarda il punto 2 e 3 degli strumenti di programmazione, con **Deliberazione del Commissario Straordinario pro-tempore nella funzione di Consiglio Provinciale n° 15 dell'11.05.2018** è stato dichiarato il dissesto finanziario del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, ai sensi dell'art. 244 del T.U. degli Enti Locali e che ad oggi non è ancora stato definitivamente approvato il bilancio stabilmente riequilibrato. Per quanto sopra, la pianificazione dell'Ente continua a risentire delle incertezze di prospettiva, determinate dal persistere delle criticità finanziarie e di governo ormai perduranti sotto molteplici punti di visti da diversi anni che influiscono prima di tutti sulla concreta declinabilità di obiettivi strategici.

Tuttavia, valutato che gli obiettivi strategici possono ben scaturire dalla missione assegnata ai Liberi Consorzi Comunali dalla normativa vigente, ivi inclusa la normativa in materia di programmazione di derivazione comunitaria, nazionale e regionale, nonché avuto riguardo alle missioni di bilancio che declinano l'attività gestionale con **decreto del Commissario Straordinario n. 29 del 18.12.2024** sono stati definiti gli Obiettivi Strategici di Intervento 2025-2027 che di seguito si riportano e che declinano gli obiettivi di valore pubblico;

MISSIONE DI BILANCIO	TEMA STRATEGICO	N.	OBIETTIVI STRATEGICI DI INTERVENTO
01. SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE	1	Stabilità finanziaria – Bilancio stabilmente riequilibrato. Rispetto Tempi di Pagamento Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Efficientamento dell'Organizzazione dell'Ente mediante procedure di informatizzazione. Aggiornamento Carta dei Servizi
09. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE 08. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA 14. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	SVILUPPO SOSTENIBILE, TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO	2	Promuovere energia sostenibile e fonti rinnovabili Efficientamento energetico Promuovere misure di mobilità Tutela del territorio e misure contro il rischio idrogeologico
05. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI 07. TURISMO	CULTURA E TURISMO	3	Promuovere strumenti di turismo sostenibile Valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico



16. AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA			
04. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO 15. POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE 06. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	LA SCUOLA FRUIBILE (SICURA E FUNZIONALE)	4	Migliorare la sicurezza degli edifici scolastici e la loro funzionalità Attuazione degli interventi di cui al piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Sostegno alle istituzioni per la formazione delle nuove generazioni a favore dell'ingresso del mondo del lavoro
10. TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	SICUREZZA VIABILITA'	5	Manutenzione e gestione della viabilità Potenziamento delle infrastrutture Garantire la sicurezza di strade e ponti
11. SOCCORSO CIVILE 12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	SOLIDARIETA' E SERVIZI SOCIALI	6	Garantire la funzionalità ed ogni intervento di competenza dei Liberi Consorzi Comunali a sostegno alle fasce deboli. Inclusione e Accessibilità.
09. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO 17. ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	7	Valorizzazione e tutela del patrimonio paesaggistico. Implementazione di misure di fruibilità.

Nell'ambito della più ampia attività di strategia di risanamento finanziario in seno alla Cabina di Regia Tecnica sono stati individuati altri sei indirizzi di Valore Pubblico con specifiche richieste del Presidente ai Responsabili dei Settori che vengono di seguito riportati:



MISSIONE	TEMA STRATEGICO	N.	OBIETTIVI STRATEGICI DI INTERVENTO	FINALITA'	SETTORE COMPETENTE
01. SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	STRATEGIA DI RISANAMENTO FINANZIARIO				
		01	Aggiornamento registro contenzioso e segnalazione nuove costituzioni in giudizio	Aggiornamento Fondo rischi	Responsabile del XI Settore - <i>Avvocatura</i>
		02	Aggiornamento situazione contrattuale dei beni immobili dell'ente	Predisposizione delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Responsabile del V Settore – <i>Pubblica Istruzione – Servizi Sociali-Cultura e Sport</i>
		03	Rilevazione stato di avanzamento interventi finanziati con muti Cassa Depositi e Prestiti e altre forme di finanziamento	Verifica del flusso finanziario e supporto alla rendicontazione degli interventi	Tutti i Capi Settori
		04	Attività di pianificazione del personale e ricognizione cessazioni	Verifica Giuridico-Contabile	Responsabile del II Settore – <i>Risorse Umane</i>
		05	Ricognizione complessiva occupazioni su suolo provinciale soggette a TOSAP E COSAP	Valutare lo stato di gestione dle patrimonio stradale e delle aree pubbliche – Riscossione tributi	Tutti i Capi Settori
		06	Elenco Progetti, forniture e servizi finanziati o in fase di ricerca di fonte di finanziamento	Miglioramento del coordinamento e ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili	Tutti i Capi Settori



2.2 LA PERFORMANCE

2.2.1 La disciplina normativa e il Libero Consorzio Comunale di Siracusa

Il proposito del legislatore è quello di rendere la pubblica amministrazione sempre più funzionale alle esigenze dei cittadini e rispondente alle finalità di trasparenza in modo da poterne controllare l'azione e i risultati.

La centralità del cittadino ha caratterizzato il nostro sistema amministrativo dal 1990 e ha raggiunto il suo apice nel 2009 con il D.Lgs. n.150 ma soprattutto con il D.Lgs n.190 del 2012. Tali novità hanno apportato un radicale cambiamento nel modo di operare delle pubbliche amministrazioni.

Oggi la missione istituzionale della P.A. è la creazione di **Valore Pubblico** cioè, migliorare il benessere dei cittadini e migliorare la salute dell'Ente.

Il perseguimento delle finalità della pubblica amministrazione si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni dei cittadini e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Ente. Pertanto la pianificazione di un ente è la sua capacità di cogliere la specificità dell'ambiente sociale di riferimento e di sapere tradurre le relative domande in servizi.

Il valore pubblico, quindi, è il nuovo orizzonte della performance.

Essenzialmente si deve fare in modo che la prestazione della pubblica amministrazione ovvero la sua *"performance"* sia la migliore possibile data la quantità di risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ed il Piano della Performance rappresentano dunque lo strumento utilizzato dagli Enti per misurare e valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati secondo parametri di efficienza, di efficacia, di qualità e di impatto.

Misurare la performance significa, in primo luogo, verificare che stiamo percorrendo la strada giusta per giungere al traguardo e che le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate; diventa, quindi, un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

In questi termini, il Piano della Performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'Ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere. Questo in un'ottica di rendicontazione *"trasparente"* così da rendere chiari anche tutti quegli aspetti di una amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

Il Piano della performance adottato dal Libero consorzio comunale di Siracusa è redatto in attuazione al D. Lgs. 27/10/2009 n.150, c.d. Decreto Brunetta e ss.mm.ii., oggi confluito nel PIAO, è quindi un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, al fine di individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

Alla base del ciclo della performance, ai sensi degli art.66 e ss. del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, vengono posti quali strumenti di programmazione che forniscono gli elementi di valutazione della performance dell'Amministrazione e delle singole strutture organizzative:

- il documento unico di programmazione (D.U.P.), allegato al bilancio di previsione, che, su base triennale, contiene l'individuazione generale dei programmi con le finalità da conseguire e l'attribuzione delle risorse umane e strumentali;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che determina gli obiettivi di gestione ed affida la loro attuazione ai dirigenti e contiene l'articolazione delle entrate in titoli, tipologie e categorie e la graduazione delle spese in missioni, programmi e titoli;
- il Piano della Performance, facente parte integrante del PIAO che, individua:
 - a) Obiettivi strategici e modalità operative di ciascuna Area, Settore, con l'indicazione dei risultati attesi;
 - b) Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione
 - c) Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dei Settori e Servizi

I documenti fondamentali del ciclo della performance sono:

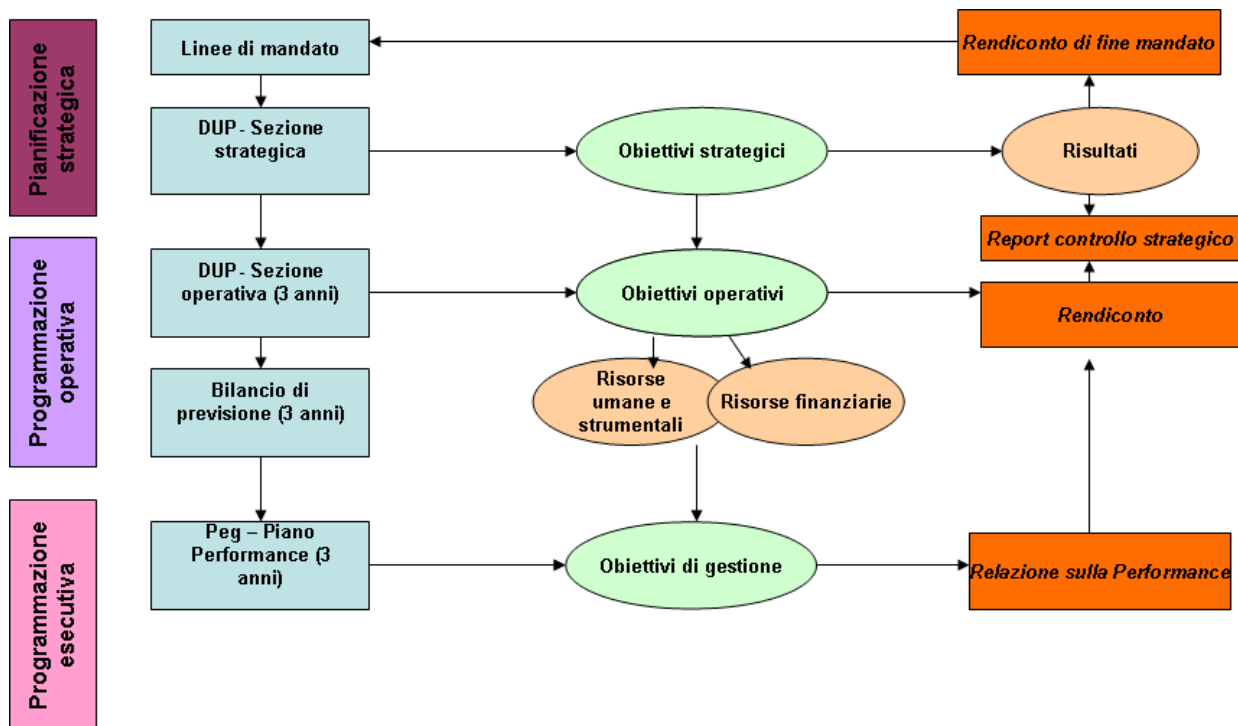
- Il Piano della Performance che è il documento con il quale l'Amministrazione individua e assegna gli obiettivi che si intendono raggiungere e le relative risorse umane, strumentali e finanziarie;
- La relazione sulla Performance che è il documento che chiude il ciclo della performance e rappresenta i risultati che l'Ente ha raggiunto per l'anno di competenza in aggiunta ai tradizionali strumenti di rendicontazione già previsti per gli enti locali.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
(art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009)

Il processo di redazione dei documenti fondamentali del ciclo della performance è curato dal Segretario Generale



con il supporto dell'Ufficio Controllo di Gestione dell'Ente e si svolge in piena sinergia con i Responsabili degli uffici e servizi. Nella redazione del Piano importante è l'esperienza acquisita per risolvere vari problemi che si presentano è fondamentale la condivisione di esperienze di altre Amministrazioni e di best-practice.

La struttura del piano è coerente con le linee guida per il Piano della Performance dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017 come segue:

- Presentazione del Piano

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

- Obiettivi di Performance Organizzativa
- Obiettivi di Performance Individuale di Settore



Nel corso dell'anno è previsto un sistema di monitoraggio *in itinere* mediante un processo di ricognizione circa lo stato di attuazione dei programmi e successivamente, a chiusura dell'esercizio importante è la relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione.

I documenti che compongono il Ciclo della Performance sono pubblicati in un paragrafo della sezione denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile dalla home page del sito dell'Ente, in adempimento a quanto stabilito dalle norme in materia di trasparenza contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

Il presente Piano della Performance viene redatto in un momento storico particolare caratterizzato da un importante processo, sia a livello nazionale che regionale, di riforma che non si è ancora concluso. Infatti, mentre a livello nazionale si è proceduto con l'applicazione della c.d. legge Delrio (n.56/2014) a livello regionale è stata approvata la L.R. n.8/2014 di "Istituzione dei Liberi consorzi comunali e Città metropolitane", a cui sono seguite le LL.RR. n.15/2015, n. 8/2016 e ss.mm.ii., con la quale sono state dettate disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane.

Lo stato di incertezza, con riferimento alle elezioni degli Organi dell'Ente, più volte rinviate ha sottoposto l'Ente al commissariamento dal 20/06/2013 fino al 27 aprile 2025.

Oggi l'Ente è diretto dal Presidente Michelangelo Giansiracusa eletto con elezioni di secondo livello il 28 aprile 2025.

Inoltre, risente delle difficoltà finanziarie causate dalla procedura di dissesto finanziario in atto e della impossibilità a definire la proposta di bilancio stabilmente equilibrato

2.2.2 Il Sistema di Valutazione della Performance

Le modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa è definito nel Sistema di misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP) che disciplina la metodologia di misurazione e valutazione della stessa per i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti.

L'attuale SMIVAP è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.12 del 30/09/2016.

Si riporta, di seguito, una sintesi del suddetto regolamento al fine di individuare la correlazione diretta tra lo strumento di programmazione della performance e quello della sua valutazione e conseguente misurazione.

La valutazione si basa sui fattori che seguono.

Performance organizzativa

E' disciplinata dagli articoli 56, 57 e 58 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e si fonda sulla capacità di perseguire i compiti istituzionali dell'Ente secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico – amministrativo in risposta ai bisogni della collettività e del territorio. In ordine alle priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo si rinvia per i contenuti alla sezione 2 "Valore pubblico" e agli obiettivi strategici già individuati dal Libero Consorzio Comunale. In ordine alla valutazione della performance organizzativa essa "...si incentra su profili organizzativi complessivi dell'intera unità organizzativa e prende in considerazione, congiuntamente alla capacità di perseguire gli obiettivi assegnati, l'adeguatezza dell'articolazione operativa interna adottata, la partecipazione attiva e coordinata alle tematiche e agli interventi trasversali, l'attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse ed al rispetto dei vincoli di finanza pubblica" (art. 58 comma 5 del SMVP).

Performance individuale

- comportamenti organizzativi individuali in termini di capacità, competenze, abilità comprensiva della capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (max 50 punti)
- risultati collegati al grado di raggiungimento degli obiettivi individuati annualmente nel piano degli obiettivi e assegnati a ogni singolo Responsabile degli uffici e dei servizi (max 50 punti).

L'incidenza percentuale da attribuire ai parametri in cui si articola la scheda di valutazione del **personale delle aree degli operatori, operatori esperti, area degli istruttori e area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, categorie ex A, B, C, D**, è la seguente:

- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (max 40 punti);
- qualità del contributo assicurato alla performance dell'area (max 10 punti);
- comportamento organizzativo (max 50 punti).

La valutazione della performance individuale rappresenta la misurazione del contributo del valutato al raggiungimento degli obiettivi assegnati e la definizione di azioni di miglioramento.

Ancora, si evidenzia/ribadisce la situazione di grave crisi finanziaria in cui versa l'Ente che prosegue nell'erogazione dei servizi nonostante la riduzione delle risorse finanziarie dovuta sia ai prelievi forzosi richiesti dallo Stato per sanare la finanza pubblica, sia ai trasferimenti allo Stato delle proprie entrate RCA e IPT.

A questa situazione si aggiunge la complicata fase della situazione finanziaria a causa del dissesto finanziario dell'Ente, giusta deliberazione del Consiglio Provinciale n. 15 del 11/05/2018 ai sensi degli art. 244 e segg. del D.Lgs. n. 267/2000.



Nelle more della definizione dell'iter di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato si è ritenuto necessario predisporre il presente Piano della Performance 2025-2027 per potere:

- assegnare a ciascun Responsabile di Settore le risorse umane, strumentali, per il mantenimento degli ordinari servizi ed attività dell'Ente;
- individuare specifici obiettivi gestionali per ciascun settore.

Gli obiettivi assegnati sono sostanzialmente per consentire, ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. 150/2009 nel testo novellato dal D.Lgs. 74/2017, la continuità dell'azione amministrativa.

In questa fase, l'assegnazione degli obiettivi è soggetta alle "limitazioni" di cui all'art.250 del TUEL, fino all'approvazione del bilancio di previsione stabilmente riequilibrato.

Con detto Piano vengono formalmente assegnate alle strutture organizzative dell'Ente obiettivi di performance organizzativa e obiettivi di performance individuale di settore non strettamente collegate con le risorse finanziarie del bilancio di previsione, in modo da poterne controllare l'avanzamento e consentire l'adozione, in tempo utile dei necessari interventi correttivi. Ciò renderà possibile, inoltre, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, l'attività di verifica dei risultati conseguiti dai vari settori.

A seguito delle elezioni di secondo livello già citate, quindi con una governance che supera la fase commissariale, sono stati definiti indirizzi tesi principalmente al superamento del dissesto finanziario. In particolare sono confluite nella performance dell'Ente le azioni poste in essere dal Presidente per la soluzione della grave criticità finanziaria in atto. A tal riguardo si evidenzia che con decreto del Presidente nr. 4 del 24.06.2025 è stata istituita una Cabina di Regia Interna sulla situazione economico finanziario dell'Ente e di supporto alla predisposizione del bilancio riequilibrato, per cui tutte le attività poste in essere dall'istituita Cabina di Regia, per quanto compatibile con il presente strumento, sono ivi confluite.

2.2.3 Obiettivi dei singoli settori.

Gli obiettivi individuali sono inseriti nell'**ALLEGATO n. 1**.

Inoltre, in ottemperanza alle direttive impartite dal Presidente dell'Ente dott. Michelangelo Giansiracusa, sono stati definiti per alcuni Settori dell'Ente degli ulteriori obiettivi operativi a completamento di quelli già definiti. (**ALLEGATO N.3**)

2.2.3.1 Performance – Rispetto tempi di pagamento

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".

La norma richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali e Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge. In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento. In base a quanto fin qui premesso è assegnato il seguente obiettivo di performance:



Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, qualora l'indicatore di Amministrazione non dovesse raggiungere il target indicato, si verificherà quale o quali Dirigenti hanno portato al mancato raggiungimento dell'obiettivo e agli stessi sarà applicata una decurtazione della valutazione della performance pari al 30%.

Con nota prot. n. 8902 del 13.03.2024 il Segretario Generale ha convocato apposito incontro di coordinamento – tenutosi in data 18.03.2024 – in ordine al Decreto del 2 marzo 2024 n. 19, articolo 40, commi 6 e 7 (Predisposizione del Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo dei pagamenti) e per un confronto sul redigendo PIAO.

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa con deliberazione del Commissario Straordinario n. 46 del 04.04.2024 ha deliberato – giusto Decreto del 2 marzo 2024 n. 19, articolo 40, commi 6 e 7 – la predisposizione del Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo dei pagamenti ed è stata istituita un'apposita struttura costituita dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi (CapiSettore) dedicata e preposta al pagamento.

Successivamente con decreto nr. 14 del 01-08-2024 del Commissario Straordinario, viene nominato il Capo del III Settore – Economico Finanziario Dott. Cappuccio Antonio quale Responsabile della struttura e degli atti conseguenziali.

Il Piano deliberato è stato trasmesso all'apposito Tavolo Tecnico istituito presso il MEF che ha proposto giuste modifiche. Con nota prot., nr. 24289 del 01-08-24 il MEF ha inviato l'accordo completo sottoscritto da entrambi i soggetti interessati, individuando un percorso metodologico e la tempistica per il raggiungimento dell'obiettivo di cui alla misura del PNRR.

Con deliberazione nr. 139 del 02-08-24 vengono adottate le misure organizzative necessarie al fine di velocizzare le procedure di pagamento delle fatture. A tal fine per esitare l'adempimento previsto nel "cronoprogramma del Piano degli interventi del Libero Consorzio Comunale di Siracusa" il Responsabile del III Settore – Dott. Cappuccio ha effettuato un monitoraggio bimestrale relativo a: "Luglio-Agosto 2024" – "Settembre-Ottobre 2024" – "Novembre-Dicembre 2024" – "Gennaio – Febbraio 2025" – "Marzo-Aprile 2025" e le relazioni trimestrali di "Agosto-Settembre -Ottobre" – "Novembre-Dicembre e "Gennaio 2025", e inviato dei report analitici ad ogni Settore per l'adozione di azioni correttive. A seguito delle esame delle relazioni il MEF ha evidenziato dei rilievi e invita ad emanare una circolare esplicativa sulla tempistica dei pagamenti ai Settori dell'Ente .

Con nota prot. nr. 16106 del 04-06-2025 il Responsabile del III Settore invia la circolare di cui sopra.

Con e-mail del 12-06-25 il tavolo tecnico del MEF ritiene conclusa la fase di monitoraggio.

2.2.3.2 Performance - Formazione

A seguito della Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica avente per oggetto : *"Valorizzazione delle persone e produzione del valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"* che prevede, a partire dal 2025 la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività di formazione, per una quota non inferiore alle 40 ore pro-capite annue, l'ente si è attivato già all'inizio dell'anno per individuare misure idonee. A tal riguardo si rinvia alla sottosezione di riferimento. In questa sede si sottolinea che i Responsabili di E.Q. sono tenuti alla formazione programmata e che la stessa programmazione deve essere effettuata rispetto ai dipendenti assegnati (prevedendo apposito obiettivo in tal senso).

2.2.3.3 Obiettivi di inclusione ed accessibilità

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa intende prestare particolare attenzione al tema dell'accessibilità, intendendola come inclusione di tutte le persone, senza discriminazione, alle attività dell'Ente che vanno dai servizi pubblici offerti ai cittadini agli eventi istituzionali. E' noto che il tema dell'accessibilità affonda le proprie basi giuridiche nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani del 1948, nella nostra costituzione del 1948 e a livello comunitario nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea del 2012.

Occorre, pertanto, porre in essere ogni azione possibile per garantire l'accessibilità di luoghi, prodotti e servizi anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di ausili.

Come previsto nel PIAO 2024-2026 con decreto del Commissario Straordinario n. 17 del 17-09-2024 è stato nominato il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo n. 222 del 13-12-2023 nella persona del Responsabile del II Settore – "Risorse Umane" dott.ssa Salvina Lupo e con decreto del Commissario Straordinario n. 19 del 02-10-2024 è stato nominato il Responsabile dell'Inclusione e Accessibilità dei Servizi Pubblici nella persona del Responsabile del V Settore – "Pubblica Istruzione – Servizi Sociali – Cultura e Sport" Dott.ssa Claudia Calore ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.Lgs 222/2023

Anche per l'anno 2025 si declinano le seguenti azioni:

- Opere per il superamento delle barriere architettoniche nell'ambito dei progetti PNRR;
- Promozione di progetti integrati, anche per persone con disabilità, incentrati sull'educazione allo sport e sul miglioramento della qualità della vita;
- avvio di consultazioni con gli Enti del Terzo Settore, per individuare strategie di intervento condivise, al fine di progettare azioni tese a facilitare l'inclusione e l'accessibilità delle persone disabili nei luoghi del Libero Consorzio, ai sensi dell'Art. 5 del D. Lgs. 222/2023;
- prosecuzione del processo di semplificazione della digitalizzazione informatica, per favorire la fruizione da remoto dei prodotti e dei servizi pubblici locali, attraverso la revisione dell'accessibilità del sito web istituzionale;
- revisione e aggiornamento della Carta dei Servizi dell'ente con i servizi erogati, secondo quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs. 222/2023.

L'obiettivo si pone lo scopo di attivare ogni percorso utile in materia e è da ritenersi trasversale in quanto tutti le E.Q. concorrono nell'ambito della loro competenza alla realizzazione dell'obiettivo.

2.2.4 Obiettivi organizzativi .

Vengono individuati come obiettivi di performance organizzativa, che coinvolgeranno per la loro realizzazione l'intera struttura organizzativa, obiettivi in tema di anticorruzione e trasparenza (per integrare e rendere coerente il P.D.O. con le misure del P.T.P.C.T. e per garantire la produzione e l'aggiornamento tempestivo e regolare del flusso di informazioni da pubblicare sul sito "Amministrazione trasparente"), sulla customer satisfaction, sul contenimento della spesa, sulla valutazione del personale, sullo stato di avanzamento degli obiettivi e schede di monitoraggio relative al Controllo di Gestione, etc. (Allegato n.2)

2.2.5 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Anche il Libero Consorzio Comunale di Siracusa è coinvolto nel processo di attuazione del PNRR. Di seguito i progetti finanziati.

Cup	Oggetto	Importo del Finanziamento	Descrizione Progetto	Azioni attivate/da Attivare	Supporto Tecnico organizzativo funzionale
E31E20000130001	PALAZZO DEGLI STUDI DI SIRACUSA (O.M. CORBINO - A. RIZZA)- VIA ARMANDO DIAZ, 12- Siracusa- MIGLIORAMENTO SISMICO, MANUTENZIONES TRAORDINARIA E MESSA A NORMA DEGLI IMPIANTI	€ 2.500.000,00	Progetto in essere edilizia scolastica (finanziato con primo piano edilizia scolastica 855 milioni D.M. 13 del 08 gennaio 2021), riguardante: MIGLIORAMENTO SISMICO, MANUTENZIONES TRAORDINARIA E MESSA A NORMA DEGLI IMPIANTI	Concluse procedure di gara. Determina di aggiudicazione efficace n.114 del 14/09/2023 Esecuzione lavori in corso	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E57B20000290001	ISTITUTO SUPERIORE "RUIZ" AUGUSTA-VIA CATANIA 83- ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	€ 4.000.000,00	Progetto in essere edilizia scolastica (finanziato con primo piano edilizia scolastica 855 milioni D.M. 13 del 08 gennaio 2021), Riguardante: ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Concluse procedure di gara. Determina di aggiudicazione efficace n.115 del 14/09/2024 Esecuzione lavori in corso	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore



E91E20000070001	ISTITUTO "P. CALLERI" DI PACHINO*VIALE FORTUNA snc - ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI	€ 2.400.000,00	Progetto in essere edilizia scolastica (finanziato con secondo piano edilizia scolastica 1.125 milioni D.M. 62 del 10 marzo 2021), Riguardante: ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI.	Concluse procedure di gara. Determina di aggiudicazione efficace n.116 del 14/09/2025 Esecuzione lavori in corso	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E67B20000230001	ISTITUTO POLIVALENTE DI LENTINI*VIA RICCARDO DA LENTINI, 89*ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI	€ 4.050.000,00	Progetto in essere edilizia scolastica (finanziato con secondo piano edilizia scolastica 1.125 milioni D.M. 62 del 10 marzo 2021), Riguardante: ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI.	Concluse procedure di gara. Determina di aggiudicazione efficace n.117 del 14/09/2026 Esecuzione lavori in corso	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E18B20001560001	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI VIA A. UCCELLO - PALAZZOLO ACREIDE*VIA ANTONINO UCCELLO S.N.C.*PROGETTO DI TRASFORMAZIONE DELLA COPERTURA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO POLIVALENTE DI VIA A. UCCELLO - PALAZZOLO ACREIDE	€ 2.050.000,00	Progetto in essere edilizia scolastica (finanziato con secondo piano edilizia scolastica 1.125 milioni D.M. 62 del 10 marzo 2021), Riguardante: TRASFORMAZIONE DELLA COPERTURA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO POLIVALENTE DI VIA A. UCCELLO	Concluse procedure di gara. Determina di aggiudicazione efficace n.118 del 14/09/2027 Esecuzione lavori in corso	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E31F25000260006	DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)	106.022,02	Progetto di una Piattaforma tecnologica per la gestione delle pratiche SUAP da adeguare relativamente alla componente Enti Terzi alle "Specifiche tecniche" approvate con decreto del Ministro delle Imprese ed Made in Italy di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione del 26 settembre 2023	Procedimento in itinere	Responsabile IV Settore
E39B25000010006	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI	931.712,00	Progetto per la ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - PROVINCE E CITTÀ METROPOLITANE (APRILE 2025)" - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU"	Procedimento in itinere	Responsabile IV Settore

**Progetti finanziati con Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito del 14 novembre 2024 n.228 la cui procedura è demandata all'Unità di missione per il PNRR**

Cup	Oggetto	Importo del Finanziamento	Descrizione Progetto	Azioni attivate/da Attivare	Supporto Tecnico organizzativo funzionale
E59I25000400007	Riqualificazione palestra del Polivalente di Francofonte	775.269,26	Progetto Riguardante: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI. Fondi strutturali europei – Programma Nazionale Scuola e competenze 2021-2027 “Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)	Procedimento in itinere	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E89I25000470007	Riqualificazione Palestra Polivalente di Noto	981.674,07	Progetto Riguardante: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI. Fondi strutturali europei – Programma Nazionale Scuola e competenze 2021-2027 “Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)	Procedimento in itinere	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E69I25000330007	Riqualificazione palestra dell' I.I.S.S. Moncada Lentini	745.322,82	Progetto Riguardante: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI. Fondi strutturali europei – Programma Nazionale Scuola e competenze 2021-2027 “Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)	Procedimento in itinere	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E69I25000320007	“Riqualificazione palestra Ist. Majorana di Avola sede staccata “E. Mattei”	816.346,28	Progetto Riguardante: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI. Fondi strutturali europei – Programma Nazionale Scuola e competenze 2021-2027 “Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)	Procedimento in itinere	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E39I25000590007	Riqualificazione e adattamento delle aree esterne dell'Istituto di Istruzione Superiore “A.Rizza”	318.574,63	Progetto Riguardante: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI. Fondi strutturali europei – Programma Nazionale Scuola e competenze 2021-2027 “Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)	Procedimento in itinere	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore
E39I25000600007	Riqualificazione e adattamento delle aree esterne dell'Istituto di Istruzione Superiore “A.Gagini”	300.306,00	Progetto Riguardante: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA IMPIANTI. Fondi strutturali europei – Programma Nazionale Scuola e competenze 2021-2027 “Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)	Procedimento in itinere	Personale tecnico in servizio presso il IX Settore



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

L'Organo di indirizzo politico (Commissario Straordinario)

Le competenze dell'organo di indirizzo politico sono:

- la designazione del responsabile anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012);
- l'adozione del PTPCT e i suoi eventuali aggiornamenti;
- l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Organo di indirizzo politico può chiamare il RPTC a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il RPCT esercita i compiti che gli vengono attribuiti dalla legge e dal presente Piano, così come esplicitati nei vari suoi contenuti.

In particolare svolge le funzioni ed i compiti disciplinati dall'art. 1, commi 8-10-12-14, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento dell'Amministrazione e al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54 comma 7 del d.lgs. 165/2001, alla pubblicazione sul sito.

Per incrementare le garanzie del ruolo esercitato dal RPCT, l'Autorità nel caso di revoca del Responsabile, con la delibera di aggiornamento n. 1074/2018 ha chiarito che può attivare i propri poteri, previsti dal richiamato art. 15, comma 3 del d.lgs. 39/2013 (richiesta di riesame entro trenta giorni) pertanto, l'ente che dispone la revoca è tenuto a comunicarla tempestivamente all'ANAC, la quale può instaurare un contraddittorio con l'amministrazione L. 190/2012, art. 1, co. 2, lett. f.

E' affidata al RPTC la gestione della sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente che si avvale della collaborazione del servizio Trasparenza ed Anticorruzione.

L'Autorità con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, ha dato indicazioni interpretative ed operative con riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione; in particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT, sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre per quanto riguarda i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower, si è rinviato alla Delibera 833/2016.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il Commissario Straordinario con il primo decreto n. 3 del 29/01/2020 e con successivi atti, ultimo dei quali il decreto n. 10 del 29-08-2025 del Presidente Michelangelo Giansiracusa ha nominato il Capo del VII settore, dott. Gangi Salvatore, Responsabile per l'accesso e l'accreditamento alla Banca Nazionale Unica della documentazione anti mafia (BNDA) di cui al D. Lgs 159/2011 e s.m.i. e Responsabile per la stazione appaltante (RASA) ai sensi della L. 179/2012, il quale provvederà alla verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante.

I Referenti per la prevenzione della corruzione

I Capi Settore sono individuati quali Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza per l'area di rispettiva competenza; svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Trasparenza ed Anticorruzione per la pubblicazione dei dati per i quali deve essere assicurata la trasparenza nonché l'adozione delle iniziative di competenza previste nel Piano; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; svolgono il monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti del settore; assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei provvedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente Piano.

Al riguardo, si ricorda che l'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii. stabilisce che il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.



Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione contribuisce all'attività di mappatura dei processi di gestione dei rischi; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Ente; verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza (art. 44 D. Lgs 97/2016).

Si ribadisce quanto già formulato precedentemente che i Nuclei di Valutazione svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, art. 6; la riforma in materia di valutazione della performance intervenuta con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ha precisato i suddetti compiti.

L'*audit* svolto dai Nuclei di Valutazione è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013 e ss .mm. e ii.

L'Ufficio del Segretario Generale e il sistema dei Controlli Interni

I controlli interni sono disciplinati dal un apposito regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 28 del 06.12.2018, che in particolare disciplina:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Controllo di gestione
- Controllo strategico
- Controllo sulla qualità dei servizi
- Controllo sugli equilibri finanziari
- Controllo sulle società partecipate.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza anche con espresso riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e alla violazione del Codice di Comportamento, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti del RPCT e dell'Autorità Giudiziaria; svolge un ruolo di collaborazione con il RPCT per l'attuazione del PTPC, promuove ove occorra l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

IL PERSONALE

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti alla conoscenza del Piano e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio capo settore in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di Comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al capo settore la situazione di conflitto. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Per quanto riguarda la rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio, si dà rilievo alla sua funzione di contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge, pur evidenziando la concreta difficoltà attuativa che questo adempimento implica, in quanto la necessità di ovviare alla continuità nelle funzioni ed attività più esposte, di fatto contrasta con l'esigenza di professionalità e continuità nello svolgimento dei servizi.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale.



Il personale che partecipa a vario titolo ai procedimenti amministrativi, contabili e tecnici dell'Ente e comunque alle attività degli uffici rendono al responsabile del Settore di appartenenza, apposita dichiarazione, ove dovranno essere indicati ed attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

1. i rapporti di collaborazione, sia retribuiti e/o a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
2. eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile del Settore di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Fermo quanto previsto dal D. Lgs. 165/2001 per tutti i dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m. i., è vietato ai dipendenti svolgere, anche, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

1. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
2. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
3. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

Il personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione sarà suscettibile di turn over secondo quanto previsto dai sistemi di rotazione del personale (comma 4, lett. E), comma 5, lett. B), comma 10, lett. B), l 190/2012 art. 16, comma 1, lett. L- quater del D. Lgs. 165/2000).

I responsabili dei settori provvedono a:

- collaborare con il RPCT alla realizzazione del PTPCT;
- collaborare, per quanto di competenza alla relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento di norma entro il mese di gennaio di ogni anno, in quanto l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili di settore sui risultati realizzati;
- collaborare con il RPCT all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure (check list);
- individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli atti, dei documenti , delle informazioni e dei dati ai sensi dei D. Lgs. 33/2013 e 97/2016 ;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al RPCT;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- vigilare e monitorare in merito al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente (P. N. A. 2016);
- applicare le contromisure previste dal Piano Anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- segnalare tempestivamente al RPCT anomalie registrate;
- trasmettere l'annuale dichiarazione di "*Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*" ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, "*condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico*" che "*sono pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione*".
- verificare con azioni più incisive le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (P .N. A. 2016) ed effettuare il continuo controllo .

I responsabili di settore provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla , tempestiva eliminazione delle anomalie e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Analogamente i Responsabili dei servizi relazionano, a loro volta, al capo settore delle eventuali anomalie.



I capi settore provvedono, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili dei servizi, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente Piano.

I Capi settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano, prevedendo la sanzione dell'esclusione dei partecipanti.

Ciascun capo settore può proporre al RPCT il Piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i responsabili di servizio che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Altresì ciascun responsabile di settore entro il mese di dicembre di ogni anno trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione una relazione sullo stato di attuazione del presente piano.

Quanto alla natura dei provvedimenti adottati, occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione (si vede l'esplicito riferimento al "discredito" citato nel comma 1 dell'art. 3), mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria (l'estinzione viene aggiunta alle pene accessorie di cui all'art. 19 del CP, proprio dall'art. 5, comma 1, della legge n. 97).

Stakeholders

E' stata avviata la raccolta di proposte ed osservazioni utili all'aggiornamento del presente Piano da parte degli stakeholders con **nota prot.n. 515 del 10-01-2025 e contestuale pubblicazione dell'avviso pubblico e del modulo ad esso allegato, sia nella Home Page del sito istituzionale dell'Ente che nell'Albo Pretorio**. **Non è pervenuta nessuna proposta.**

Inoltre, con nota prot.n. 10468 del 03-04-25, si è proceduto a chiedere ai Titolari Di E.Q., n.q. di referenti del RPCT, di partecipare alla pianificazione della corruzione e trasparenza attraverso l'aggiornamento del vigente P.T.P.C.T. (oggi sottosezione del PIAO triennio 2024/26), mediante l'eventuale revisione della mappatura dei processi a rischio, di competenza di ogni Servizio.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (R. P. D.)

Il Commissario Straordinario con il primo decreto n. 9 del 30/7/2019 e con successivi atti, ultimo dei quali il decreto del Presidente Michelangelo Giansiracusa n 7 del 01-07-2025 ha nominato dott.ssa M. Mantaci Responsabile della Protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati), in vigore dal 24 maggio 2016 ed applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

Il PTPCT può essere definito come lo strumento utile per porre in essere il processo di gestione del rischio per quanto concerne l'attività amministrativa dell'Ente.

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Il processo è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- a) **Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione.**
- b) **Valutazione del rischio per ciascun processo.**
- c) **Trattamento del rischio.**
- d) **Sistemi di monitoraggio.**



La gestione del rischio è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi. La fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente " l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio".

La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di un interesse proprio o di un interesse particolare di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio economico, dai propri doveri d'ufficio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione art. 317, corruzione impropria art. 318, corruzione propria art. 319, corruzione in atti giudiziari art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della "rotazione straordinaria", ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

La gestione del rischio di corruzione deve essere condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico, dovendo supportare concretamente la gestione con l'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e interessando tutti i livelli organizzativi.

Per la Gestione del rischio va evidenziato che il Piano è stato redatto anche quest'anno sulla base dei contenuti e delle metodologie contenute nell'allegato 1) PNA 2019.

Il PTPC, quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio, dei processi maggiormente esposti a rischio, dei rischi specifici per ogni processo, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura, dei tempi e degli obiettivi di neutralizzazione o riduzione del livello di rischio.

I reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale sui quali si è focalizzata l'attenzione al fine di prevenire il rischio corruzione riguarda le seguenti tipologie di reato:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.),
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.),
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.),
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.),
- Concussione (art. 317 c.p.),
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.),
- Peculato (art. 314 c.p.),
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.),
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.),
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

Al fine di attuare quanto sopra viene avviata la fase di gestione del rischio, utilizzando le schede allegate che soddisfano le seguenti esigenze:

- a. Identificazione: ricerca, individuazione e analisi degli eventi che possono produrre conseguenze sfavorevoli per l'organizzazione;
- b. Valutazione: determinazione dell'entità del rischio (probabilità-impatto);
- c. Trattamento: definizione delle azioni volte a contenere i rischi associati all'attività dell'organizzazione;
- d. Monitoraggio.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

valore numerico del livello di classificazione del rischio

INTERVALLO DA 0 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 5,1 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 10,1 A 20	ALTO

Ai fini dell'individuazione delle attività maggiormente a rischio corruzione il punto di partenza valevole per tutti gli enti è stabilito dalla legge stessa, all'art.1 comma 16, ove sono indicati le seguenti tipologie di attività:

- a) le attività relative al rilascio di autorizzazioni e/o di concessioni;
- b) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni e/o di servizi;
- c) le modalità di selezione prescelta ai sensi del nuovo codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- d) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- e) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150/2009.

Mappatura rischi (ALLEGATO N.5)

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione sulla base delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione. L'obiettivo è quello di far sì che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga negli anni gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Essa è culminata nella formulazione delle relative schede di mappatura dei processi e del relativo livello di rischio, della mappatura dei rischi specifici relativi ai processi individuati, della valutazione del rischio specifico, della proposta delle misure di prevenzione con la compilazione della tabella finale contenente responsabili, referenti, fasi, reporting, tempi e monitoraggio.

In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Una mappatura adeguata dei processi consente di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Nel quadro delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione è stato chiesto ai capi settore di proporre eventuali proposte per la stesura definitiva del piano.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative è stato elaborato a cura del Responsabile della Prevenzione il seguente quadro di riferimento costituito dall'individuazione di:

- **Aree di rischio con indicazione delle fasi (analisi del contesto interno ed esterno),**
- **Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),**
- **Elenco dei rischi,**
- **Elenco delle contromisure (trattamento del rischio identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).**

L'individuazione di tali elementi è proposta non in forma statica, ma, così come previsto dalla normativa, nella previsione di eventuali aggiornamenti proposti dai Capi settore sulla base degli esiti della mappatura dei processi e individuazione per ciascuno di essi dell'area di rischio di assegnazione, dei più probabili rischi e delle più idonee contromisure.

L'elenco come sopra citato comprende le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012, con l'integrazione di altre aree.

Si è poi proceduto all'individuazione di un elenco dei rischi intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi, riconducendo le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, per dare unitarietà di impostazione e approccio al tema.

L'operazione di rilevazione dei processi è stata effettuata come sopra citato dal RPCT e si compone nei seguenti termini:

- raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate, sotto il profilo di interesse del piano anticorruzione, da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
- distinguere alcuni procedimenti in più "tronconi" quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi siano di natura diversa;
- individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione.



Per quanto riguarda le contromisure è stato predisposto un elenco delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. Peraltro molte delle azioni sono già state enunciate nei precedenti Piani e prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.

Il legislatore, di fatto, ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di *deviazione*.

Questo quadro normativo impone una serie di iniziative da mettere in atto, delle quali parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione, tra i quali il Programma per la Trasparenza e l'Integrità che fa parte integrante di questo Piano e parte costituiscono azioni organizzative generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.

Accanto a queste sono individuate misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico" o misure di carattere specifico, strettamente correlate alle singole attività degli uffici ed alla relativa analisi dei rischi.

Pertanto, per utilità operativa, si è ritenuto opportuno operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette "centralizzate o generiche" e contromisure "decentrate o specifiche"; cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere generale e trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività.

Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno nell'anno 2025 obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura, con il contributo che ciascun capo settore può apportare.

In tale contesto le azioni potranno essere articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse da parte di quei soggetti che hanno competenza specifica in quelle aree a rischio.

Sulla base dell'approccio metodologico, già elaborato sono state individuate le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle allegate.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato e analizzato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- a. il processo di identificazione degli eventi rischiosi,
- b. analisi del rischio,
- c. ponderazione del rischio.

a) Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi da parte di privati.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione in considerazione del contesto esterno ed interno all'amministrazione.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre i processi o attività al rischio corruzione.

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto con i capi settore ;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

b) L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce; ciò determinerà il livello di rischio.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.



c) La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi sopra citata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Aree Di Rischio Generali (Sezione 2.3.7)

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per il destinatario;
3. Attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. Gestione procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture;
5. Procedure di affidamento di incarichi e nomine;
6. Acquisizione e gestione del personale (progressioni del personale interno);
7. Atti autorizzativi;
8. Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno;
9. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
10. Affari legali e contenzioso;

Aree di Rischio Specifiche (Sezione 2.3.7)

11. Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente, ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria.

Elenco Dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire particolari soggetti;
Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara e/o di concorso;
Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o particolari soggetti ;
Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio/rivelazione di notizie riservate;
Omissione dei controlli di merito o a campione;
Abuso di procedimenti di proroga – rinnovo – revoca – variante;
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
Mancata segnalazione di accordi collusivi;
Erogazione di compensi per attribuire vantaggi economici a persone che non sono in possesso dei requisiti per partecipare al procedimento previsto dalla legge in materia o che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatarie di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione;
Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia, l' incompletezza dei dati da fornire; la manipolazione dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi con alterazione dei tempi per agevolare determinati soggetti;
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;
Conflitto di interessi.

Con riferimento a quanto descritto, va ricordata la legge n. 97 del 2001, «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni». In particolare, l'art. 3, comma 1, della richiamata legge stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319- ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».



Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase non si devono proporre delle misure astratte o generali, ma si devono attuare misure specifiche e puntuali. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali.

Distinzione tra misure generali e misure specifiche:

- le misure generali intervengono in maniera trasversale e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

Da ciò si deduce che sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

È inoltre importante ribadire che l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Si ricorda, a tal proposito, che la stessa legge 190/2012 specifica che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere “gli interventi organizzativi volti a prevenire il (...) rischio”. La qualificazione del PTPCT quale documento di natura “programmatoria” evidenzia la necessità di garantire un'adeguata programmazione di tali “interventi organizzativi” (ossia le misure di prevenzione della corruzione). In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Successivamente all'individuazione del livello di rischio, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso con la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

1. Individuazione delle misure.
2. Programmazione delle misure.

1. Individuazione delle misure

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi. Per semplificare tale attività, si riportano le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche in funzione delle esigenze dell'organizzazione.

2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione. La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi riportati.

Elementi descrittivi delle misure:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura, deve essere cadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura. Occorre indicare chiaramente i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.



Sulle tabelle di gestione del rischio sono state indicate le diverse misure di prevenzione laddove con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

Dati oggettivi per la stima del rischio

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l’analisi di tipo qualitativo con l’esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di eventi corruttivi. In particolare:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’amministrazione.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall’esterno dell’amministrazione o pervenute con altre modalità.
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione.

2.3.3 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – Misure di contrasto

La misura di intervento deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l’obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Tipologie di misure di prevenzione generali o centralizzate (Sezione 2.3.8)

- 1) Misure di controllo;
- 2) Misure di trasparenza;
- 3) Misure di promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- 4) Misure di semplificazione;
- 5) Misure di formazione per il personale con priorità per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
- 6) Misure di sensibilizzazione e partecipazione sui temi anticorruzione e trasparenza;
- 7) Misure di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione (P.N.A.2016);
- 8) Monitoraggio e controllo dei tempi procedurali;
- 9) Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Tipologie di misure di prevenzione specifiche o decentrate (Sezione 2.3.8)

1. Verifica delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice (P.N. A. 2016 e 2017);
2. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dei capi settori e dei responsabili dei servizi;
3. Attività ed incarichi extra – istituzionali vietati ai dipendenti;
4. Verifica incompatibilità e inconfiribilità in formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici;
5. Misure di segnalazione e protezione Whistleblowing;
6. Predisposizione di programmi e protocolli:
 - Protocollo di legalità.
 - Patti di integrità.

Con riferimento alle principali categorie di misure, in questo Piano si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica).

Le misure di contrasto generali di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano annuale, in linea con quanto descritto nei precedenti piani, individua le seguenti misure di contrasto alla corruzione. In relazione alla loro portata, le misure possono essere definite “generali” in quanto si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione di questo ente; “specifiche” laddove invece incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e contestualizzati rispetto all’amministrazione di questo Ente.



Misure di controllo

Questa tipologia di controllo è ritenuta fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione all'interno dell'ente. Si ritiene, infatti, che produrre atti chiari, adeguatamente motivati, corretti dal punto di vista amministrativo e uniformi, consenta di limitare azioni "devianti", tali da poter favorire taluni soggetti o non seguire le corrette procedure.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha come obiettivo le seguenti finalità:

- rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale,
- rispetto delle norme interne dell'Ente,
- rispetto dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro,
- correttezza e regolarità delle procedure,
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

Gli esiti dei controlli (effettuati secondo gli indicatori di controllo standardizzati) sono stati raccolti in report semestrali. Inoltre è stata effettuata la verifica sui contratti, in merito all'inserimento della clausola ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs.165/2001, in attuazione di quanto previsto dalla normativa e dal Regolamento sui Controlli Interni dell'ente.

Si è provveduto al controllo del 100% dei provvedimenti inerenti alla fase di attuazione del PNRR degli Appalti Pubblici adottando una nuova check-list degli atti PNRR.

Risultati attesi: verifica sull'attività amministrativa in termini efficienza efficacia e buon andamento.

Misure di Trasparenza

Per quanto riguarda l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA alla fine dell'anno 2023 l'Ente si è dotato di applicativi del gruppo "Finmatica", per aumentare la facilità di accesso e rendere trasparente il percorso dei documenti, secondo le disposizioni normative: - l'applicativo "Casa di Vetro", definito "Amministrazione Trasparente", ha semplificato la gestione dei dati soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016; l'utilizzo di tale applicativo, operativo a pieno regime, consente, attraverso una rimodulazione dei ruoli del personale coinvolto per l'assemblaggio, l'elaborazione ed il caricamento dei dati nella piattaforma, un'agevole pubblicazione finale degli stessi sul sito istituzionale; - l'applicativo "Sfera - Gestione atti amministrativi versione 2.1", utilizzato per la gestione degli atti amministrativi (redazione, caricamento, trasmissione e sottoscrizione), già nella predisposizione dell'atto amministrativo consente l'avvio automatico della procedura di pubblicazione in alcune delle apposite sezioni (es. estratti, provvedimenti, deliberazioni/determinazioni a contrarre) predisposte per gli adempimenti di cui agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013. L'attivazione del sistema di adozione degli atti amministrativi in modalità informatica, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 40 del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", mediante l'utilizzo dell'applicativo "Sfera Finmatica", integrato con l'applicativo "Casa di Vetro" rappresenta un fondamentale passo per il raggiungimento della massima trasparenza nell'attività dell'azione amministrativa e nella prevenzione e della corruzione.

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla legge 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi dubbi circa il comportamento da seguire.

Il codice di comportamento fissa "i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare sul posto di lavoro, così traducendo principi generici in regole di comportamento concrete e facilmente applicabili che vanno a integrare i doveri d'ufficio e le altre ipotesi di responsabilità disciplinare previsti dalle norme di legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi,

doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere.

Esso va rispettato in quanto adottato dall'ordinamento giuridico e, applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

Risultati attesi: buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa.



Misure di semplificazione

Tra le azioni finalizzate alla realizzazione dell'efficienza e semplificazione al fine di avvicinare gli utenti, questa Amministrazione prosegue un progetto di riorganizzazione per processi, avviato a partire dal 2016, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati. Il fine principale è quello di un miglioramento qualitativo del servizio reso al cittadino.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato fattori abilitanti i rischi corruttivi in presenza di una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte criticità informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità nel processo.

Per ovviare a tali difficoltà sarebbe utile attivare iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione. La standardizzazione delle procedure assicura maggiore trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini il modo di operare dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano manifestarsi fenomeni corruttivi; ciò può costituire un elemento determinante per condividere all'interno dell'Ente prassi e consuetudini operative note agli addetti ai lavori e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione resi obbligatori dalla legge 190/2012.

Risultati attesi: snellimento delle procedure amministrative.

Misure di formazione per il personale con priorità per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT.

Tutti i dipendenti pubblici, a prescindere dalle tipologie contrattuali (ad esempio, a tempo determinato o indeterminato) devono ricevere una formazione iniziale sulle regole di condotta definite nel Codice di comportamento nazionale (fermo restando che attualmente per difficoltà finanziarie si può ricorrere all'autoformazione e corsi gratuiti).

Le linee di azione relative alla formazione devono prevedere le seguenti fasi:

- I capi settore individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione e ne propongono i nominativi al RPCT;
- La scelta dovrà ricadere sui soggetti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione.

Con riferimento alle materie di propria competenza ciascun capo settore deve trasmettere al RPCT ai fini della redazione del Piano Annuale della Formazione, una propria proposta contenente:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) le metodologie formative ritenute necessarie.

A tal fine con nota prot. 2256 del 27-01-25 è stato richiesto ai Responsabili dei Settori di comunicare ogni iniziativa già intrapresa o che si intende intraprendere in materia di formazione del personale assegnato alla luce anche della Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica avente per oggetto : *“Valorizzazione delle persone e produzione del valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* che prevede, a partire dal 2025 la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività di formazione, per una quota non inferiore alle 40 ore pro-capite annue.

L'Amministrazione ha provveduto alla registrazione sulla piattaforma denominata “Syllabus” dei nominativi di tutti i Capi Settori. Quest'ultimi dopo aver completato il proprio profilo nella piattaforma hanno inserito e abilitato i propri dipendenti assegnando un ambito tematico specifico, oltre a quelli più generici che interessano tutto il personale.



I percorsi formativi assegnati a tutti i dipendenti sono i seguenti:

- Competenze digitali per la PA;
- Adottare l'intelligenza artificiale nella PA;
- La cultura del rispetto;
- La difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo aperto;
- Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione

Anche per il 2025 è stata confermata l'adesione ad altra offerta formativa denominata "**Valore PA2025**", proposta ed interamente finanziata dall'INPS, a cui questa Amministrazione partecipa sin dal 2019. Si è proceduto a individuare e scegliere, come da regolamento, le due aree tematiche di particolare interesse tra quelle proposte ed in particolare:

- Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza
- Gestione delle relazioni e dei conflitti;
- Intelligenza Artificiale: Come funziona, perchè interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security.

Successivamente, appena verrà abilitata la procedura, si procederà all'inserimento dei nominativi di 4 dipendenti per ogni area tematica, i quali, a loro volta selezioneranno, direttamente in piattaforma, il corso/i di maggior gradimento nell'ambito di quelli che risulteranno attivabili per ogni area tematica. I corsi di formazione relativi al programma "Valore PA2025" verranno attivati a partire dal primo semestre 2026

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base:** destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. Essa è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità ed alla promozione di procedimenti amministrativi fondati su principi di correttezza, imparzialità e buon andamento. L'obiettivo è quello di diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione oltre che della normativa e dei regolamenti interni in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, con riferimento al PTPCT ed al Codice di Comportamento.
- **formazione tecnica:** destinata ai Capi settore e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Dovrà essere impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Programma triennale di formazione

- Codice di Comportamento del Libero Consorzio.
- Legge 190/2012. Prevenzione e contrasto della corruzione.
- La Trasparenza.
- Aspetti penali e i delitti contro la P.A.
- La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistle blowing).

Nell'ambito del Servizio di formazione e supporto tecnico specialistico per l'adempimento del programma triennale di formazione sono stati attivati i seguenti corsi obbligatori di formazione anticorruzione rivolti a tutti i dipendenti, forniti dalla Società Soluzione Professionisti e riguardanti le seguenti materie:

- Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Gli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente": adempimenti, competenze, responsabilità;
- Il conflitto d'interesse dopo l'abrogazione dell'art. 323 del Codice Penale

Risultati attesi: attività amministrativa improntata su principi di correttezza, imparzialità e buon andamento.

Misure di sensibilizzazione e partecipazione sui temi Anticorruzione e Trasparenza

Poiché la corruzione è spesso causata da un problema culturale e/ o dalla mancanza di conoscenze delle regole di comportamento, per ovviare su tali tipologie di fattori è utile mettere in atto adeguate misure di sensibilizzazione e di promozione dell'etica, come formazione ad hoc, informazione e comunicazioni sui doveri e sui comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete, coinvolgendo tutto il personale dell'Ente.



È utile in questi casi inoltre analizzare con i responsabili di settore quali situazioni reali sono a rischio corruttivo, in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa e discutere attraverso incontri o tavoli tecnici sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità, attraverso riflessioni su temi come il ruolo della dirigenza, la relazione tra comportamenti privati e di lavoro in ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione. La individuazione delle misure per la gestione del rischio per essere efficaci devono essere fatte con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo ove possibile opportuni canali di ascolto degli stakeholder. La proposta, pertanto, di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni capo struttura che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi. A tal fine è opportuno un confronto continuo tra RPCT e responsabili di settore e dei servizi volti a trovare soluzioni concrete e ad evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

Risultati attesi: favorire il rapporto costante e continuo tra i soggetti coinvolti nel piano ed il RPCT.

Misure di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione.

La rotazione del personale è una misura organizzativa finalizzata a limitare il consolidarsi di comportamenti e relazioni che possano determinare dinamiche di cattiva amministrazione da parte di dipendenti che ricoprono il medesimo ruolo da tempo. L'alternanza pertanto riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, e instaurando rapporti sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

L'ANAC suggerisce che ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

La rotazione avverrà, sulla base delle aree identificate a rischio alto, e tenuto conto del temperamento delle esigenze di funzionalità dell'Ente.

- La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio se sussistano:

- a) l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) in presenza di una condotta oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l- quater del D.Lgs. 165/2001.

L'istituto è previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l- quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»

Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale, l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

- La rotazione ordinaria

La rotazione "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).

Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti



Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione “ordinaria” come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

E' altamente consigliato che le amministrazioni introducano nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Risultati attesi: riduzione casi di cattiva amministrazione ed eliminazione di dinamiche inadeguate.

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa presenta in termini di risorse umane un forte squilibrio tra le diverse ex categorie di personale. In particolare ad essere particolarmente sкомпensate sono le c.d. fasce più alte in (ex categorie C e D). Il dato è facilmente leggibile, ma a titolo meramente esemplificativo si rappresenta che a fronte di n. 349 dipendenti al 31.12.2024, solo n. 25 sono ascrivibili all'Area dei Funzionari. Ciò ha reso nel corso degli ultimi anni difficile una rotazione ordinaria, anche se sia pure in maniera ridotta la rotazione è in parte avvenuta a seguito della rivisitazione dell'organigramma dell'Ente e di alcuni pensionamenti.

Monitoraggio e controllo termini procedurali.

Dal combinato disposto dell'art.1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Risultati attesi: rimozione di eventuali anomalie o abusi nelle procedure.

Misure di disciplina del conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che vengono in contatto con la stessa o per la stipula di contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale che possono dar luogo a circostanze sintomatiche di un possibile conflitto d'interesse secondo quanto prescritto sia dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Negli ambiti di attività a rischio di corruzione il dipendente ha il dovere di astenersi dall'interferire nell'attività di altri uffici dell'Ente qualora soggetti, anche esterni, si facciano portatori di richieste volte alla violazione delle procedure amministrative o a favorire impropriamente il contatto diretto con gli uffici competenti.

Inoltre i Responsabili del procedimento e i titolari degli Uffici che adottano pareri, valutazioni tecniche, atti e provvedimenti finali, devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando tale situazione di conflitto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s. m. i.

La segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata al Capo settore/Funzionario responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa dell'Ente.

Qualora il conflitto di interessi riguardi il Capo settore, le eventuali iniziative da assumere sono valutate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Particolare attenzione è stata data dall'ANAC alla disciplina del conflitto di interessi in materia dei contratti pubblici (art. 16 del dlgs. n.36 del 31 marzo 2023 modificato dall'art. 15 quater, comma 1, lettera a) del decreto legge n.132 del 29-09-2023 convertito dalla legge n.170 del 23-11-2023 al comma 1) che così recita:



1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

La disciplina si applica quindi a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia del contratto che lo lega all'Ente (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che in base ad un valido titolo giuridico legislativo o contrattuale siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto un ruolo di intervento con compiti funzionali e tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. La principale misura di prevenzione anticorruzione è la dichiarazione resa dai dipendenti a vario titolo e dai soggetti esterni coinvolti.

Risultati attesi : lealtà e correttezza dell'azione amministrativa.

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione

-

Verifica delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice.

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma. 2, del d.lgs. 165/2001. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

Si ritiene necessario individuare una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire: la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire; la pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, deve essere contestuale alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013.

L'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, statuisce: *“coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Risultati attesi: lealtà, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.

Un sistema informatico adeguato.

Considerato che tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione rientra il processo di trasformazione della propria struttura burocratica, principiando dall'implementazione di un sistema informatico si è provveduto alla modernizzazione e implementazione del sistema mediante l'adesione al modello nazionale di "riuso di software per le pubbliche amministrazioni" di AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) secondo la modalità "Riuso software" dei programmi applicativi inerenti alla Soluzione Software INTEGRA (Integra soluzioni per la Pubblica Amministrazione efficiente e innovativa)
Risultati attesi: massima trasparenza e riduzione margine di errori.

Attività ed incarichi extra – istituzionali vietati ai dipendenti.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. I dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato".

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che *"... con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

Al fine del rilascio dell'autorizzazione il responsabile del settore deve valutare con oggettività la richiesta del dipendente ed in particolare la natura, il tipo di incarico, la misura del compenso, la durata, l'impegno richiesto, e quanto necessario per verificare incompatibilità o conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico da svolgere. Viene, inoltre, valutata la gravosità dell'impegno e se questo possa incidere negativamente sul contenuto e sulla qualità della prestazione del dipendente, nonché l'assenza di cause di incompatibilità con le attività del servizio e la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione, valutando anche la presenza di incarichi relativi all'anno in corso, già autorizzati e comunicati dall'interessato.

Il responsabile del settore Risorse Umane deve pubblicare tempestivamente in Amministrazione Trasparente gli elenchi dei dipendenti autorizzati al compimento di tali attività extra istituzionali.

Risultati attesi: correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa.

Verifica incompatibilità e inconferibilità in formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, comma 2, Cost. e 2, comma 1, c.p.

Risultati attesi: lealtà, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.



Pantouflage

L'istituto del pantouflage è diretto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. art.53 c.16 ter dlgs n.165/2001.

In pratica, con il divieto di pantouflage si preclude ai dipendenti pubblici, che abbiano esercitato “poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”, di instaurare rapporti di lavoro, per un periodo di tre anni, con i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione di appartenenza. ANAC nel PNA 2022 specifica che rientrano nei “poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”, sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata dal Dipendente sul provvedimento finale nei seguenti ambiti: a) rilascio di pareri autoritativi: autorizzazioni, concessioni (di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere); b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, contratti di gara, contratti per l'acquisizione di beni e servizi ecc.); c) Attività correlate alle procedure di accreditamento e convenzionamento; d) Attività di ispezione/controllo/vigilanza a qualsiasi titolo espletata.

Tra le misure adottate è prevista, che nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici tra i requisiti generali di partecipazione, una specifica dichiarazione da parte dei concorrenti. L'operatore economico non deve aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici.

E anche previsto l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Per quanto riguarda l'ambito di applicazione del divieto nonché sui chiarimenti formulati dall'ANAC sull'applicazione dell'istituto si rinvia alle indicazioni formulate dall'ANAC nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione dell'aggiornamento 2018 al PNA, al PNA 2019. e al PNA 2022.

Risultati attesi: lealtà, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.

Misure di segnalazione e protezione Whistleblowing

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.lgs. n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono divenute efficaci dal 15 luglio 2023. Come stabilito da citato decreto l'ANAC con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 ha adottato apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Il D.lgs. n. 24/2023 ha previsto i seguenti canali di segnalazione: - **“interno”** raggiungibile attraverso il sito dell'Ente Provincia al banner **“WHISTLEBLOWING”** - **“esterno, ANAC”**, raggiungibile all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>; - **“divulgazione pubblica”** (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone); - denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile. La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando esclusivamente i canali previsti dalla norma. Si fa presente che a norma dell'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023, la segnalazione deve sempre essere effettuata prima attraverso il canale interno messo a disposizione dell'Amministrazione. Ai sensi dell'art. 4, comma 5 del D.lgs. n. 24/2023 la gestione del canale di segnalazione interno nella pubblica amministrazione è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



Il sistema di “**segnalazione interno**” attraverso la piattaforma dell’Ente, permette di gestire le segnalazioni con garanzia di riservatezza, anche con ricorso a strumenti di crittografia, per garantire l’identità del soggetto segnalante, della segnalazione, delle persone coinvolte e del contenuto. Il trattamento dei dati personali sarà improntato nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D. Lgs. N 196/2003 e del D.Lgs n.101/2018.

Le segnalazioni saranno esaminate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale soggetto destinatario delle comunicazioni, il quale potrà interloquire con il soggetto segnalante, gestire la pratica, richiedere eventuali integrazioni.

La piattaforma garantisce:

- Protezione dei soggetti coinvolti: l’identità del soggetto segnalante (whistleblower), dei soggetti coinvolti e delle persone menzionate nella segnalazione non possono essere rivelate a persone diverse da quelle competenti a ricevere la segnalazione sino alla conclusione del procedimento;
- Riservatezza della segnalazione: il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione viene mantenuta riservata in ogni fase di gestione della segnalazione;

La “**segnalazione esterna ANAC**”, può essere fatta solo se ricorre una delle seguenti condizioni:

- Nell’ambito del contesto lavorativo non è previsto un canale di segnalazione interna, è inattivo o non conforme;
- È stata già presentata una segnalazione interna e la stessa non ha avuto riscontro;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna sarebbe inefficace o possa determinare un rischio di ritorsione;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La “**divulgazione pubblica**” invece ricorre, quando il segnalante che ha prevalentemente effettuato una segnalazione interna ed esterna senza alcun riscontro, ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, secondo le condizioni e le modalità previste dall’art. 15 del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023.

Sono previste anche misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell’Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato. È istituito presso l’ANAC l’elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L’elenco, pubblicato dall’ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

L’ANAC ha emanato il 30 luglio 2025 due nuove delibere (nn.328/2025 e 329/2025) che revisionano le modalità di archiviazione delle segnalazioni di illeciti, attraverso il whistleblowing. Nello specifico, viene rivisto l’elenco delle situazioni nella quali è possibile l’archiviazione delle segnalazioni all’Autorità anticorruzione, ovvero:

- manifesta infondatezza;
- contenuto generico;
- manifesta incompetenza;
- questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante “tese ad ottenere l’accertamento nel merito di proprie vicende soggettive”;

Quanto all’incompatibilità degli incarichi verrà data priorità:

- alle segnalazioni provenienti da Autorità e Organi istituzionali deputati a svolgere attività di controllo e vigilanza come Guardia di Finanza, magistratura, prefettura;
- alle segnalazioni legate ad amministrazioni dello Stato ed enti pubblici nazionali e, nell’ambito di queste, a quelle concernenti i titolari di posizioni apicali;
- alle segnalazioni provenienti da RUP

Risultati attesi: maggiore garanzia dell’anonimato di colui che denuncia fatti illeciti e un’attenzione maggiore e approfondita nell’analisi e nel riscontro della segnalazione



Protocolli di legalità e patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tali azioni, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara”* (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).

- Il protocollo di legalità Dalla Chiesa stipulato a seguito dell'Accordo di programma Quadro tra “Carlo Alberto dalla Chiesa” tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana avente lo scopo di contribuire ad una azione di prevenzione (*omissis*) e a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale e locale.

- Patti di integrità.

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In questo contesto le attività formative del personale impegnato in tali aree è fondamentale e necessario per prevenire i rischi corruzione.

I processi di formazione devono essere distinte in processi di formazione "base" e processi di formazione "continua" per aggiornamenti in ossequio alle prescrizioni dell'art. 8 del codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione, denominato codice "Vigna", costituente il codice comportamentale del dipendente pubblico, onde garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.

Risultati attesi: incremento della sicurezza degli appalti e trasparenza delle relative procedure di gara onde prevenire eventi corruttivi.

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

I meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono:

- la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito istituzionale dell'Ente quale metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino-utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
- per le attività indicate nel presente piano sono individuate le regole di legalità o integrità, già statuite dalla legislazione nazionale e/o regionale e comunque già adottate e/o da emanare;
- il decreto del 15 dicembre 2011 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della Funzione Pubblica che ha definito relativamente agli articoli 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18 e 20 della l.r. 10/1991 e l.r. 5/2012, i profili applicativi stabilendo, per quanto concerne l'art. 8 che *“la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 l.r. n. 10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruzione all'interno del ramo amministrativo di propria competenza”*.



Altresì fra i meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono da annoverare:

- la programmazione triennale delle forniture di beni e servizi, in forza della quale l'Ente procede, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 50/2016;
- l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferente a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (comma XVII legge 190/2012), nella lex specialis di gara;
- la comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto dei seguenti dati:
 - a. il nominativo del responsabile del procedimento,
 - b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo.

Il Responsabile di settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione ed assume la responsabilità della gestione dell'intero sistema anticorruzione nell'ambito del settore a cui è preposto. Provvede in qualsiasi momento ad informare il responsabile della prevenzione della corruzione delle eventuali azioni da porre in essere per la correzione delle anomalie e/o criticità riscontrate e/o verificatesi

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

La gestione del rischio, pertanto, si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

A tal fine può essere utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio. I responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari. Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione relativo al precedente piano. Il Piano 2025-2027 prevede, come nel passato, due monitoraggi semestrali.

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale, i Responsabili di Settore trasmettono al RPCT un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

1. Il numero complessivo dei procedimenti adottati;
2. Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali previsti;
3. La segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
4. Numero dei procedimenti adottati nelle aree a rischio;
5. Verifica attuazione delle misure definite nel Piano : Pantouflage – Rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali – Verifica insussistenza e conflitto di interessi;
6. Indicare eventuali criticità riscontrate;
7. Azioni correttive sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
8. Analisi e successiva verifica di segnalazioni di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
9. Verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute;
10. Rispetto degli obblighi di pubblicazione previste nel Piano;
11. Altre eventuali misure ritenute utili ai fini della prevenzione e contrasto della corruzione.

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio semestrale o quando lo riterrà opportuno.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Il Programma, è elaborato in ottemperanza all' art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, ed è ispirato al principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione tenendo conto delle indicazioni contenute nella Delibera CiVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014-2016", sulla scorta di quanto convenuto nell'Intesa sancita nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, ai sensi dei commi 60 e 61 dell'art. 1 della legge n. 190/2012; l'ANAC ha indicato nella delibera n. 1310/2016 che il Piano deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Le iniziative previste sono finalizzate a:

- a) garantire un adeguato livello di trasparenza nell'azione amministrativa;
- b) promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- c) assicurare un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- d) realizzare una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il Programma è anche improntato al principio generale di trasparenza così come specificato dall'art. 1 comma 1 del D. Lgs. N. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati, e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche...." pertanto con l'obbligo di definire nell'home page del sito istituzionale di una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" strutturata in sotto-sezioni, sono stati inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal decreto 33/2013 e ss. mm. e ii. Le sottosezioni di primo e secondo livello sono denominate come indicato nella tabella 1 del decreto 33/2013 e sulla base di quanto previsto dallo stesso decreto.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, con le modifiche previste nel D. Lgs. 97/2016. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e per ultimo con Delibera ANAC 264/2023 è stato rappresentato nella tabella (Allegato 4) "**Mappa degli obblighi di pubblicazione**" i flussi per la pubblicazione dei dati, sono stati identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati; sono state definite le tempistiche per l'aggiornamento, la pubblicazione ed il monitoraggio. I Responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati sono i Responsabili dei Settori che possono nominare dei collaboratori come referenti. I Responsabili di settore hanno il compito di collaborare con il Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma.

Pur rimanendo la responsabilità per la pubblicazione di dati ai Capi Settori sono stati individuati dai capi settori i seguenti referenti :

RESPONSABILE UFFICIO GABINETTO	SIG. BITTOLO GIROLAMO
1 SETTORE – AFFARI GENERALI	DOTT. SSA BONACCORSO APOLLONIA
2 SETTORE – RISORSE UMANE	SIG.RA CALVO CARLA
3 SETTORE – ECONOMICO FINANZIARIO	SIG.RA BASILE CORRADA
4- SETTORE – INFORMATIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	SIG.RA DI STEFANO TERESA
5-SETTORE- PUBBLICA ISTRUZIONE-SERVIZI SOCIALI-CULTURA E SPORT	SIG.RA MILAZZO ANGELA
6-SETTORE – SVILUPPO ECONOMICO-AUTOSCUOLE-PROTEZIONE CIVILE	SIG.RA SARACENO ERMELINDA
7-SETTORE-APPALTI	SIG.RA ANNINO LOREDANA
8-SETTORE-VIABILITA'	SIG.RA CARPINTERI FILOMENA



9-SETTORE-MANUTENZIONE PATRIMONIO	ING. PAOLO TRIGILIO
10-SETTORE- TERRITORIO E AMBIENTE	ANGELOTTI SERGIO
11-SETTORE-AVVOCATURA	SIG.RA MONELLO ANTONELLA
12-SETTORE – POLIZIA PROVINCIALE	SIG. RUSCICA SEBASTIANO
13-TRANSIZIONE ENERGETICA	DOTT. VALLONE GIOVANNI

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Segretario Generale. Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione. In particolare, svolge stabilmente, avvalendosi dell'ufficio di supporto presente nel 1° Settore "Affari Generali", un'attività di controllo generale sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando, ai sensi dell'art. 43, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza per l'elaborazione del Programma e "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" effettuando un monitoraggio in base alle indicazioni fornite dall'ANAC

Allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e in base al principio generale di trasparenza che prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è possibile l'utilizzo dell'accesso civico nelle seguenti forme:

1. Accesso civico semplice che consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, commi 1 e 2 del D Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016). per i quali è stato disatteso l'obbligo di pubblicare (art.5, c.1).

2. Accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) che è il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2). Accanto all'accesso civico, semplice e generalizzato, continua a sussistere l'accesso ai documenti amministrativi, definito "accesso documentale o qualificato" di cui alla L.241/1990, che consente al soggetto interessato di esercitare al meglio le proprie facoltà di partecipazione, opposizione o difesa giudiziale in quanto titolare di posizioni giuridiche qualificate.

Tutte le informazioni necessarie per presentare una richiesta di accesso civico sono indicate nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Accesso Civico"

Inoltre, come raccomandato nelle Linee guida ANAC di cui alla delibera n.1309/2016, l'Ente ha provveduto alla realizzazione del "Registro degli accessi", pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti-Accesso Civico", contenente i dati relativi alle domande di accesso e al relativo esito.

L'istanza di accesso civico, per la quale è possibile utilizzare l'apposito modulo pubblicato in calce, va presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- All'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- All'ufficio relazioni con il pubblico;
- Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza e di quanto previsto con la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679). Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le misure necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, 26, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

2.3.6 La trasparenza degli appalti pubblici e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici

In applicazione del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 che ha imposto alle Stazioni Appaltanti l'uso obbligatorio di piattaforme di e-procurement certificate per la gestione delle procedure di affidamento contrattuale, dal mese di Gennaio 2024 si è provveduto ad affidare, alla ditta Tuttogare PA, il servizio di "GESTORE" della nostra piattaforma "Appalti&Contratti" (certificata AgID) ed è stata attivata, al contempo, la posizione sulla PDND e sui sistemi Anac.

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 3 stabilisce inoltre che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente T secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP. In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Con particolare riferimento alla sezione “Bandi di gara e contratti” (Allegato 4) “**Mappa degli obblighi di pubblicazione**” si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell’allegato 1 alla deliberazione dell’ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall’allegato 1 alla deliberazione dell’ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e pertanto sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Amministrazione.

In merito al tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

2.3.7 AREE DI RISCHIO GENERALI - Mappatura dei rischi

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 1 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni) Fasi 1. Uso sale o spazi espositivi a soggetti terzi; 2. Classificazione strutture ricettive: 2.1. Ricezione istanza richiesta autorizzazione /concessione. 2.2. Esame istanza, accertamento documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni, se mancante. 2.3. Rilascio provvedimento. 3. Autorizzazione per interventi stradali. 4. Concessione occupazione di spazi ed aree pubbliche e/o attraversamenti stradale: 4.1. Ricezione istanza richiesta autorizzazione /concessione. 4.2. Esame istanza, accertamento documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni, se mancante. 4.3. Sopralluogo per verifica fattibilità nel rispetto del Codice della Strada e del Regolamento di Autorizzazione e concessione. 4.4. Rilascio provvedimento dopo avvenuta controfirma del disciplinare. 4.5. Trasmissione all’Ufficio Tributi.	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti. 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali. 4. Abuso di procedimenti di proroga- rinnovo. 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a privati.	MEDIO	Responsabile di settore



4.6. Ricezione comunicazione della impresa richiedente inizio lavori. 4.7. Accertamento termini esecuzione lavori. 4.8. Ricezione comunicazione fine lavori con dichiarazione che i lavori sono stati eseguiti secondo l'autorizzazione. 5. Rilascio parere per Autorizzazione Integrata Ambientale. 6. Provvedimenti di adozione della Autorizzazione Unica Ambientale. 7. Autorizzazione Valutazione impatto ambientale. 8. Rilascio Licenza di pesca in acque interne. 8.1. Ricezione istanza richiesta. 8.2. Esame istanza, accertamento documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni, se mancante. 8.3. Rilascio del provvedimento.			
---	--	--	--

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 2 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per il destinatario Fasi 1. Acquisizione istanza di parte. 2. Istruttoria e Verifica documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni secondo quanto stabilito dal regolamento vigente. 3. Accoglimento dell'istanza. 4. Predisposizione DD di impegno. 5. Predisposizione elenco beneficiari. 6. Acquisizione documentazione consuntiva (fatture, relazione, etc). 7. Liquidazione contributi.	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in di scelta di tipologie procedimentali al fine condizionare o favorire determinati risultati. 5. Previsione dei requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari. 6. Omissione dei controlli di merito o a campione.	MEDIO	Responsabile di settore



AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 3 Attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni Fasi 1. Controllo- verifiche ed ispezioni 1.1. Monitoraggio delle attività di prevenzione incendi ed acquisizione rendicontazione per il rimborso spese. 1.2. Controlli amministrativi periodici sugli “autocontrolli” dell’impresa (cui è tenuta in base all’attività) alle emissioni in atmosfera ai sensi art.272 co. 3 D.lgs. 152/06. 1.3. Controlli ambientali con sopralluogo e verifica documentale a campione e/o su segnalazione. 1.4. Verifica prescrizioni contenute in autorizzazione e controllo del progetto di realizzazione dell’impianto di gestione rifiuti. 1.5. Controlli per le violazioni di natura ambientale relative alla gestione rifiuti emissione di processo verbale di illecito amministrativo. 1.6. Controlli per violazione di natura penale comunicazione di notizia di reato alla competente autorità giudiziaria. 1.7. Contributo alle famiglie: Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai disabili/tutori/genitori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai disabili/tutori/genitori. 1.8. Servizio di trasporto in favore di studenti in situazione di handicap grave. Vigilanza e controllo sul servizio reso. 2. Sanzioni 2.1. Acquisizione verbale di accertamento elevato da personale interno o altri enti. 2.2. Registrazione cartacea ed informatica. 2.3. Acquisizione eventuale pagamento o memorie difensive o richiesta di audizione. 2.4. Trasmissione eventuali ricorsi all’ufficio interno che ha effettuato l’accertamento per	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti. 2. Omissione dei controlli di merito o a campione. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 4. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità.	MEDIO	Responsabile di settore



richieste di controdeduzione. 2.5. Trascorsi i termini, si procede all'emissione dell'ordinanza di ingiunzione. 2.6. In caso di ricorsi, trasmissione degli atti al Servizio Avvocatura in presenza di opposizione all'ordinanza presso il Tribunale. 2.7. Trascorsi i termini stabiliti dalla L. 689/81, si procede all'iscrizione a ruolo.			
--	--	--	--

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 4 Gestione procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture Fasi 1. Procedura aperta 1.1. Programmazione. 1.2. Progettazione. 1.3. Acquisizione determina a contrarre ed elaborati progettuali con relativo C.I.G. e C.U.P. Verifica completezza atti pervenuti. 1.4. Elaborazione e pubblicazione bando di gara. 1.5. Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte. 1.6. Trattamento e custodia della documentazione di gara. 1.7. Nomina della commissione di gara. 1.8. Verifica. Effettuazione delle comunicazioni. 1.9. Verifica. dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione 1.10. Formalizzazione dell'aggiudicazione. 1.11. Stipula del contratto. 1.12. Esecuzione. 1.13. Rendicontazione. 2. Procedura ristretta. 2.1. Programmazione. 2.2. Progettazione. 2.3. Acquisizione determina a contrarre ed elaborati progettuali con relativo C.I.G. e C.U.P. Verifica completezza atti pervenuti. 2.4. Elaborazione e pubblicazione bando di gara. 2.5. Trattamento e custodia della documentazione di gara. 2.6. Gestione delle sedute di gara. 2.7. Verifica Effettuazione delle	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari. 2. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati. 3. Irregolare composizione di commissione oppure nomina commissari non adeguati o compiacenti. 4. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari. 5. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio. 6. Omissione dei controlli di merito o a campione. 7. Mancata segnalazione accordi collusivi. 8. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. 9. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. 10. Utilizzo della procedura	ALTO	Responsabile di settore



comunicazioni. 2.8. Verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione. 2.9. Formalizzazione dell'aggiudicazione. 2.10. Stipula del contratto. 2.11. Esecuzione. 2.12. Rendicontazione. 3. Procedura competitiva con negoziazione 3.1. Programmazione. 3.2. Progettazione. 3.3. Acquisizione determina a contrarre ed elaborati progettuali con relativo C.I.G. e C.U.P. Verifica completezza atti pervenuti. 3.4. Elaborazione e pubblicazione bando di gara. 3.5. Trattamento e custodia della documentazione di gara 3.6. Gestione delle sedute di gara. 3.7. Verifica Effettuazione delle comunicazioni 3.8. Verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione 3.9. Formalizzazione dell'aggiudicazione 3.10. Stipula del contratto. 3.11. Esecuzione 3.12. Rendicontazione 4. Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando 4.1. Programmazione. 4.2. Progettazione. 4.3. Acquisizione determina a contrarre ed elaborati progettuali con relativo C.I.G. e C.U.P. Verifica completezza atti pervenuti. 4.4. Elaborazione e pubblicazione bando di gara. 4.5. Trattamento e custodia della documentazione di gara. 4.6. Gestione delle sedute di gara. 4.7. Verifica Effettuazione delle comunicazioni. 4.8. Verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione. 4.9. Formalizzazione dell'aggiudicazione. 4.10. Stipula del contratto. 4.11. Esecuzione. 4.12. Rendicontazione.	negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 11. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 12. Adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore. 13. Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.		
---	--	--	--



AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 5 Procedure di affidamento di Incarichi e nomine. Fasi 1. Verifica requisiti. 2. Ricerca dei candidati. 3. Nomina o designazione. 4. Rappresentanti presso Enti. 5. Aziende, Consorzi, Istituzioni e Società Partecipate. 6. Nomina/rinnovo/sostituzione membri commissione d'esame.	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari. 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati. 4. Omissione dei controlli di merito o a campione.	ALTO	Responsabile di settore

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 6 Acquisizione e progressione del personale interno. Fasi 1. Assunzione del personale 1.1. Redazione del bando e pubblicazione. 1.2. Nomina Commissione 1.3. Ammissione candidati. 1.4. Sorveglianza in sede di espletamento delle prove. 1.5. Predisposizione contratto e stipula. 2. Aggiornamento Profili Professionali. 2.1. Sentenza su ricorso proposto da un dipendente ad una selezione o concorso bandito dall'Ente. 2.1.1. Esecuzione della Sentenza con predisposizione del relativo provvedimento. 2.1.2. Predisposizione e stipula del relativo contratto. 2.2. Istanza di parte. 2.2.1. Acquisizione domande o avviso pubblico. 2.2.2. Verifica requisiti. 2.2.3. Trasmissione elenco ammessi /esclusi. 2.2.4. Predisposizione determinazione di ammissione dei candidati.	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari. 3. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di concorso, ecc.. 4. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari. 5. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati. Violazione segreto d'ufficio.	ALTO	Responsabile di settore



AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 7 Atti autorizzativi Fasi 1. Acquisizione istanze di parte. 2. Istruttoria e verifica documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni mancanti. 3. Rilascio del provvedimento.	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 3. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo - revoca-variante.	MEDIO	Responsabile di settore

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 8 Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno. Fasi 1. Costituzione del fondo con Determinazione Dirigenziale e conseguente impegno delle somme. 2. Trasmissione proposta di ripartizione del fondo al Segretario Generale, quale presidente della contrattazione decentrata. 3. Ricezione delle comunicazioni dei dirigenti per la liquidazione dei vari istituti accessori ai dipendenti che ne hanno diritto. 4. Inserimento degli emolumenti accessori, agli aventi diritto, degli stipendi per la relativa liquidazione.	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione dei soggetti per partecipare al procedimento. 3. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire soggetti particolari che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatari di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione. 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati.	ALTO	Responsabile di settore

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 9 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Fasi 1. Gestione e accertamento Entrate Tributarie ed extra tributarie e altre entrate (ufficio TOSAP). 1.1. Emissione Avvisi Bonari. 1.2. Emissione Avvisi di Liquidazione/Accertamento 1.3. Iscrizione a ruolo. 1.4. Rintraccio abusivi o morosi.	1. Ufficio TOSAP. 1.1. Utilizzo esclusivo della procedura informatica per la creazione degli avvisi bonari e delle eventuali morosità. 2. Gestione Entrate. 2.1. Si evidenzia che il rischio corruttivo si manifesta solo quando l'accertamento si fa	BASSO	Responsabile di settore



1.5. Predisposizione determinazioni dirigenziali per eventuali rimborsi per pagamenti errati. 2. Gestione ed accertamento Entrate tributarie ed extra. Tributarie ed altre entrate. 3. Gestione delle spese 3.1. Istruttoria sulla regolarità contabile dell'atto di liquidazione, emissione del mandato di pagamento. 4. Gestione del Patrimonio 4.1. Classificazione delle strade provinciali. 4.2. Alienazione beni immobili inseriti nel Piano delle alienazioni - Asta pubblica. 4.3. Alienazione beni immobili inseriti nel piano delle alienazioni - trattativa privata. 4.4. Seduta pubblica per la presentazione dell'offerte. 4.5. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 4.6. Registrazione/Cancellazione dei beni dall'inventario.	coincidere con l'incasso al di fuori dei casi tassativamente indicati dai principi contabili. 3. Gestione Spese. 3.1. In relazione al processo "Impegno di spesa" non esiste di fatto un rischio corruzione. Tale evento corruttivo si può verificare semmai a chi emette il provvedimento di spesa ed assume obbligazioni verso terzi. 4. Gestione del Patrimonio. 4.1. Alterazione di dati al fine di vendere un immobile. 4.2. Alterazione dei requisiti. 4.3. Possibilità di manipolare le disposizioni al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.		
--	---	--	--

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 10 Affari legali e contenzioso Fasi 1. Autorizzazione a stare in giudizio con incarico a liberi professionisti. 1.1. Acquisizione del giudizio 1.2. Scelta del professionista. 1.3. Determina di incarico. 1.4. Determina di liquidazione. 2. Nomina CTP 2.1. Ricerca consulente tecnico che assista l'amministrazione in giudizio. 2.2. Comunicazione nomina. 2.3. Verifica documentazione e dichiarazione. 2.4. D. D. di nomina con impegno di spesa. Acquisizione fatture e liquidazione. 3. Transazioni Giudiziali 3.1. Acquisizione istanza controparte. 3.2. Elaborazione relazione. 3.3. Acquisizione pareri 3.4. Comunicazione all'istante dell'esito della	1. Discrezionalità nella scelta del professionista. 2. Mancato controllo dei requisiti. 3. Omesso controllo. Transazioni Possibile accordo.	MEDIO	Responsabile di settore



transazione. 3.5. Atto di accettazione o rifiuto.			
--	--	--	--

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 11 Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente, ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria. Fasi 1. Individuazione dell'Ufficio competente ad emettere l'atto. 2. Note interlocutorie con altri uffici. 3. Richieste di acquisizione atti. 4. Trasmissione di note e provvedimenti richiesti dall'Ufficio competente. 5. Adozione del provvedimento finale.	1. Ritardo nella trasmissione di ogni notizia utile all'Ufficio richiedente. 2. Incompletezza dei dati da fornire o forniti all'Ufficio richiedente. 3. Uso distorto e manipolato dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi da adottare o adottati dagli Organi competenti.	ALTO	Responsabile di settore

2.3.8 Misure di prevenzione del rischio

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 1 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Formazione 1. Adozione di attività formative per il personale. Trasparenza 1. Attuazione Piano della Trasparenza. Conflitto di interessi. 1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Controllo. 1. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Monitoraggio e controllo dei tempi procedurali 1. Compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo.	Sviluppo di un sistema informatico 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.	Entro due mesi dalla predisposizione degli atti finali



AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 2 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per il destinatario	Controllo 1. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. Trasparenza 1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza. Disciplina del conflitto di interessi 1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Monitoraggio e controllo dei tempi procedurali 1. Compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo.	Sviluppo di un sistema informatico 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.	Entro due mesi dalla predisposizione degli atti finali

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 3 Attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.	Rotazione del personale 1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione. Conflitto di interessi 1. Adozione di misure per l'eliminazione di eventuali conflitti; 2. Osservanza dei regolamenti vigenti in materia. Monitoraggio e controllo dei tempi procedurali 1. Compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo.	Sviluppo di un sistema informatico 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.	Entro l'anno 2021



AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 4 Gestione procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.	Formazione 1. Adozione di attività formative per il personale. Controllo 1. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. Trasparenza 1. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali. Conflitto di interessi 1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Inconferibilità ed incompatibilità in formazione commissioni 1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. Protocolli di integrità 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.	Entro l'anno 2021

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 5 Procedure di affidamento di Incarichi e nomine.	Controllo 1. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. Trasparenza 1. Pubblicazione di tutti gli atti riguardanti incarichi e nomine. Conflitto di interessi 1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Inconferibilità ed incompatibilità in formazione commissioni 1. Dichiarazione di inesistenza cause di inconferibilità e incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. 2. Verifica delle dichiarazioni di insussistenza e di incompatibilità.	Tempestivo



AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 6 Acquisizione e progressione del personale interno.	Controllo 1. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia sul personale; 2. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Trasparenza 1. Rendere pubblici tutti i dati del personale attraverso il Piano della Trasparenza. Codice di comportamento 1. Rispetto delle norme contenute nel Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.	Sviluppo di un sistema informatico 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.	Entro l'anno

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 7 Atti autorizzativi.	Semplificazione 1. Adozione di procedure semplificate; 2. Coordinamento dei settori ove coinvolti nella procedura. Conflitto di interessi 1. Verifica nella fase di assegnazione eventuali conflitti di interesse. Controllo 1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. 2. Rispetto dei Regolamenti vigenti. 3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione. Monitoraggio e controllo dei tempi procedurali 1. Compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo.	Inconferibilità ed incompatibilità. 1. Dichiarazione di inesistenza cause di inconferibilità e incompatibilità .	Entro l'anno



AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 8 Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno.	Controllo 1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. 2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Trasparenza 1. Pubblicazione di tutti gli atti inerenti alla procedura. Codice di comportamento 1. Rispetto delle norme contenute nel Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.	Verifica incompatibilità e inconfiribilità in formazione di commissioni 1. Dichiarazione di inesistenza cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Sviluppo di un sistema informatico 1. Predisposizione di linee guida operative ed adozione di procedure standardizzate.	Tempestivo

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 9 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controllo 1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure. Trasparenza 1. Pubblicazione di tutti gli atti di programmazione, consuntivi e di rilevanza finanziaria per l'Ente	Sviluppo di un sistema informatico 1. Utilizzo di procedure informatiche che non permettano l'alterazione di dati.	Tempestivo

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 10 Affari legali e contenzioso	Controllo 1. Adozione di un nuovo regolamento ai sensi della linee guida ANAC n.12/2018 . 1.1. Consultazione all'Albo dell'Ente pubblicato sul sito istituzionale e applicazione del criterio di rotazione. Disciplina conflitto di interessi 1. Verifica nella fase di assegnazione della procedura di eventuali conflitti di interesse.	Inconfiribilità e incompatibilità 1. Dichiarazione di inesistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità.	Tempestivo



AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE	TEMPISTICA
Area 11 Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente, ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria.	Codice di comportamento 1. Rispetto delle norme contenute nel Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori. Misure di sensibilizzazione e partecipazione 1. Misure per incentivare la semplificazione e la predisposizione di atti intersettoriali. Disciplina conflitto di interessi 1. Verifica nella fase di assegnazione della procedura di eventuali conflitti di interesse.	Inconferibilità e incompatibilità 1. Dichiarazione di inesistenza cause di inconferibilità e incompatibilità. Sviluppo di un sistema informatico 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 2. Misure di verifica ad incrocio con dati in possesso di altri soggetti.	Tempestivo

2.3.9 QUADRO SINOTTICO DEGLI ADEMPIMENTI

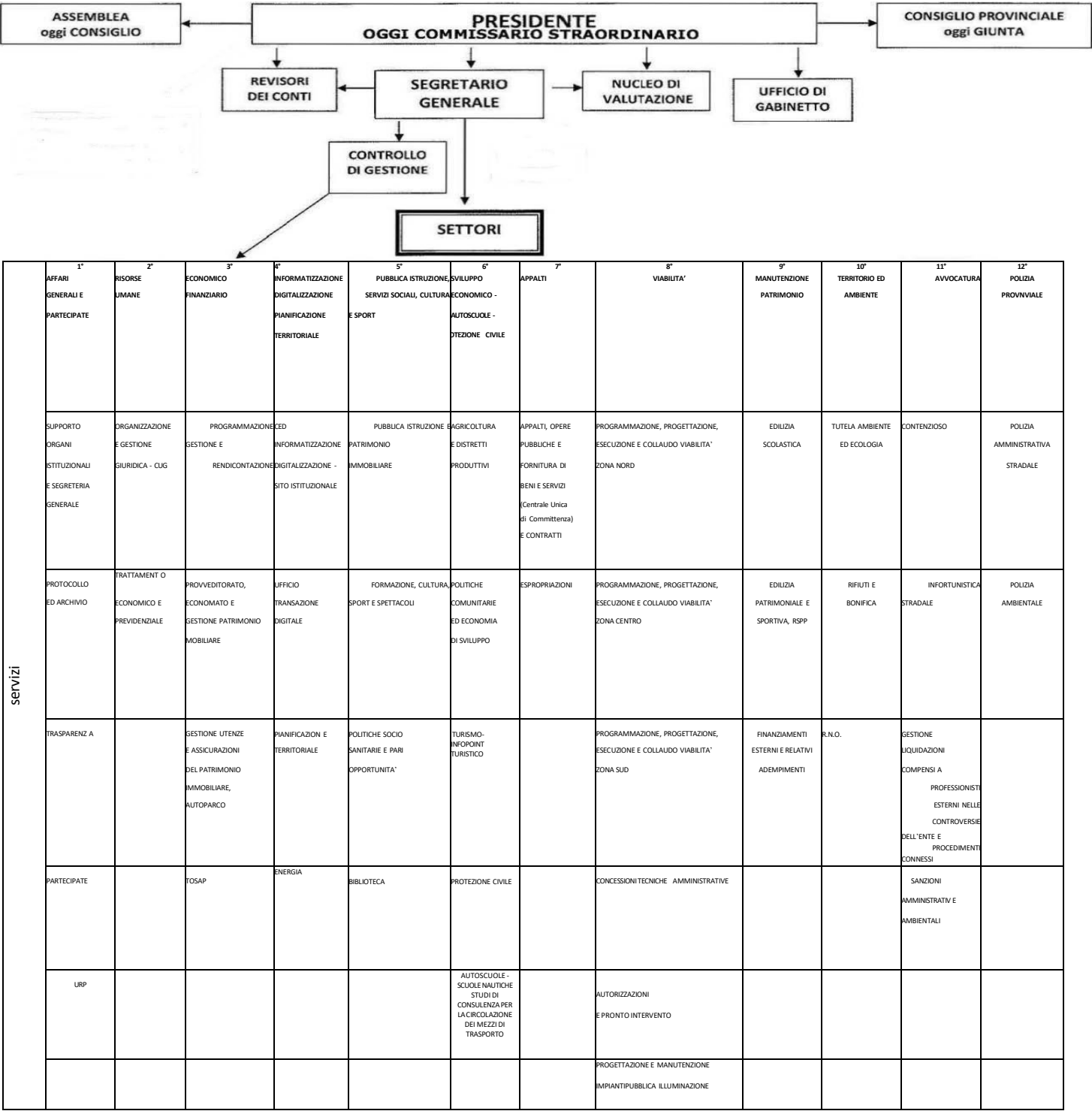
<i>data</i>	<i>Attività</i>	<i>soggetto competente</i>
in ogni momento	Proposta di aggiornamento del piano e relativa proposta di mappatura rischi di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza, indicando in quali procedimenti si palesano criticità, indicando le azioni correttive.	Responsabili di settore
in ogni momento	Informazione al Responsabile anticorruzione di qualsiasi anomalia riguardo attività a rischio corruzione ed azioni correttive.	Responsabili di settore
Report semestrali	Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della relazione sullo stato di attuazione del presente piano.	Responsabili di settore
31 gennaio di ogni anno	Relazione del rendiconto di attuazione	Il Responsabile anticorruzione

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 L’organizzazione dell’Ente e il capitale umano

L’Ente è caratterizzato da una macrostruttura organizzativa costituita da settori, servizi e uffici staff che fino alla data del 24-09-2025 era come da l’organigramma di seguito riportato:



(Organigramma del Libero Consorzio Comunale di Siracusa - Deliberazione del Commissario Straordinario n.21 del 07 febbraio 2024)

Successivamente con deliberazione del Presidente Michelangelo Giansiracusa n. 96 del 25-09-25 a seguito di un apposito atto di indirizzo con il quale il Presidente ha disposto che venga avviato il procedimento di una prima revisione della Struttura organizzativa dell'Ente, in coerenza con le esigenze funzionali e con i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa orientando l'attività di revisione alla valorizzazione e gestione ottimale delle risorse umane, riconoscendo al personale il ruolo di leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali

- che in data 22/09/2025, con nota prot. n. 25484 del 22/09/2025, si è provveduto ad informare le RR.SS.UU. e le OO.SS., ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL F.L. del 16/11/2022, circa le modifiche da apportare all'attuale articolazione strutturale dei Settori;
- che in data 24/09/2025 il Presidente ha incontrato le Rappresentanze sindacali per illustrare nel dettaglio i contenuti della proposta di riorganizzazione e tener conto delle eventuali osservazioni espresse in tale sede;
- che, pertanto, l'Amministrazione ha adottato la seguente articolazione strutturale:

Agli attuali 12 Settori è stato aggiunto un **nuovo Settore** nonché una **Unità di supporto** e, nello specifico:

- **XIII Settore**, denominato **“Transizione energetica”**, articolato in n. 3 Servizi (*Servizi di frontoffice e uscierto – Autoparco, U.R.P., Efficientamento-Transizione Energetica*);
- **Unità di Supporto alla Presidenza** per pianificazione strategica e territoriale, comprendente n. 1 Ambito/Servizio (*“Supporto per la Pianificazione strategica e coordinamento programmazione investimenti ed attuazione interventi”*).

I Settori già esistenti sono stati interessati da parziali modifiche consistenti nella denominazione del Settore e/o dei Servizi, in particolare:

I Settore:

- il Servizio “U.R.P.” verrà spostato e incardinato nel XIII Settore;

II Settore:

- mantiene la medesima denominazione e articolazione;

III Settore:

- il Servizio “T.O.S.A.P.” verrà denominato “Canone Unico Patrimoniale” mentre il Servizio “Gestione utenze e assicurazioni del patrimonio immobiliare-Autoparco” diverrà “Gestione utenze e assicurazioni del patrimonio immobiliare”;

IV Settore:

- La denominazione “Informatizzazione – Digitalizzazione e Pianificazione territoriale” verrà modificata in “Informatizzazione – Digitalizzazione e Pianificazione”
- il Servizio “Energia” verrà soppresso;

V Settore:

- il Servizio “Pubblica istruzione e patrimonio immobiliare” diverrà “Formazione - Pubblica istruzione – Patrimonio immobiliare”;
- il Servizio “Formazione – Cultura Sport e Spettacoli” diverrà “Cultura Sport e Spettacoli”;

VI Settore:

- la denominazione “Sviluppo economico-Autoscuole-Protezione civile” verrà modificata in “Sviluppo economico e Servizi turistici territoriali - Autoscuole” e il Servizio “Protezione civile” verrà incardinato in altro Settore (X);

VII Settore:

- la denominazione “Appalti” verrà modificata in “Appalti e Portale CUP”;
- il Servizio “Appalti, Opere pubbliche e Forniture di beni e servizi (Centrale Unica di Committenza) e contratti” verrà denominato “Appalti, Opere pubbliche e Forniture di beni e servizi (Centrale unica di committenza) - Ufficio contratti”;

VIII Settore:

- il Servizio “Programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo viabilità Zona Nord” verrà denominato “Viabilità provinciale Zona Nord: Programmazione, progettazione, esecuzione, manutenzione e collaudo”;
- il Servizio “Programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo viabilità Zona Centro” verrà denominato “Viabilità provinciale Zona Centro: Programmazione, progettazione, esecuzione, manutenzione e collaudo”;
- il Servizio “Programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo viabilità Zona Sud” verrà denominato “Viabilità provinciale Zona Sud: Programmazione, progettazione, esecuzione, manutenzione e collaudo”;
- il Servizio “Progettazione e manutenzione impianti pubblica illuminazione” verrà denominato “Progettazione e Lavori di Manutenzione impianti di pubblica illuminazione”;

IX Settore:

- la denominazione “Manutenzione-Patrimonio” verrà modificata in “Manutenzione patrimonio edilizio”;
- il Servizio “Edilizia patrimoniale e sportiva – RSPP” verrà denominato “Edilizia patrimoniale e sportiva: Programmazione, progettazione, esecuzione, manutenzione e collaudo”;
- la RSPP diventerà un Servizio di nuova istituzione denominato “RSPP”;
- il Servizio “Edilizia scolastica” verrà denominato “Edilizia scolastica: Programmazione, progettazione, esecuzione, manutenzione e collaudo”;

X Settore:

- la denominazione “Territorio ed ambiente” diverrà “Territorio e Ambiente – Protezione Civile”;
- verrà aggiunto il Servizio “Protezione civile” (scorporato dal VI Settore);
- il Servizio “R.N.O.” verrà denominato “Aree Naturali Protette”;
- il Servizio “Rifiuti e Bonifiche” verrà denominato “Controllo gestione rifiuti e siti contaminati”;

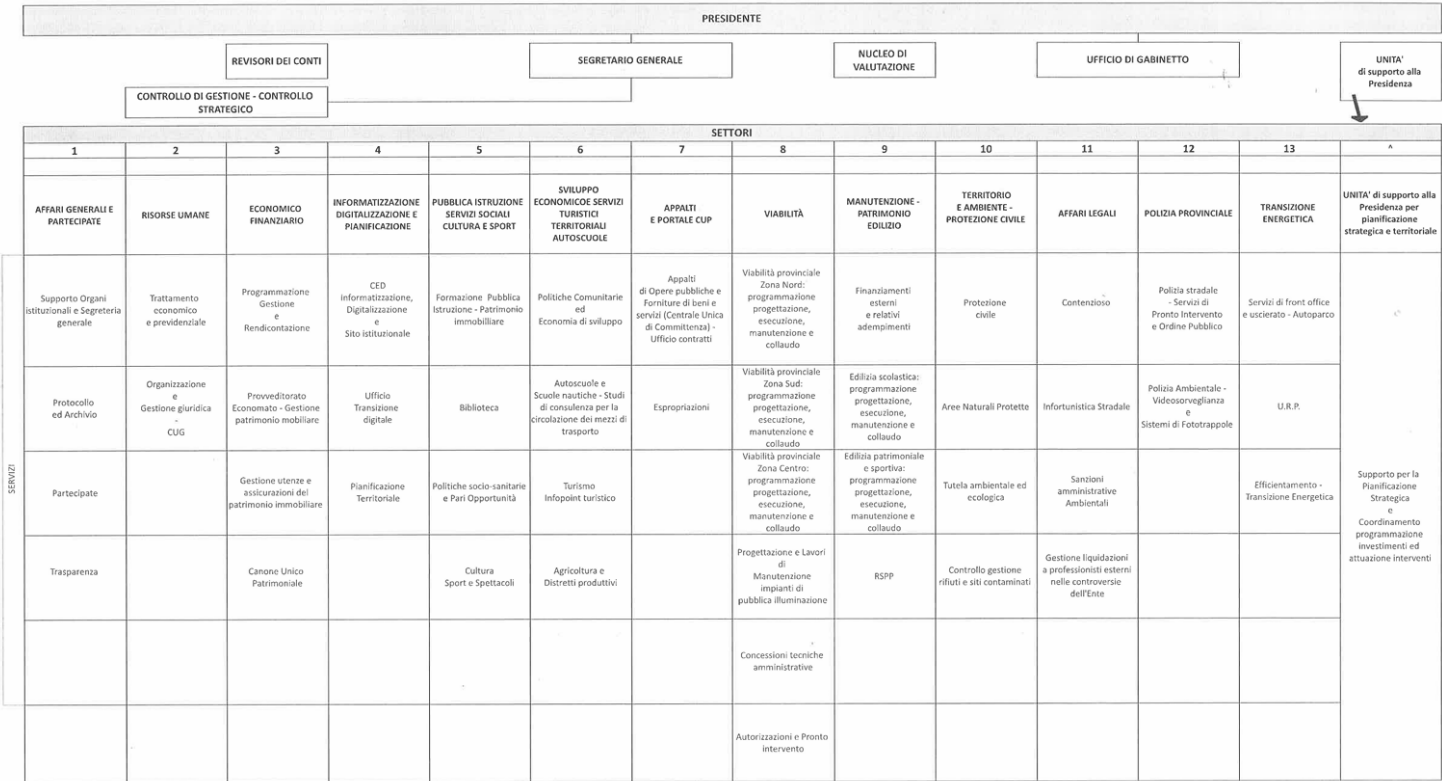
XI Settore:

- la denominazione “Avvocatura” verrà modificata in “Affari legali”

XII Settore:

- il Servizio “Polizia amministrativa e stradale” diverrà “Polizia stradale – Servizi di Pronto Intervento e Ordine Pubblico”;
- il Servizio “Polizia Ambientale” diverrà “Polizia Ambientale – Videosorveglianza e Sistemi di Fototrappole”;

L’organigramma dell’Ente, a seguito di quanto sopra riportato, risulta così composto :



Motivazione dell'istituzione Unità di staff: avere un "centro di regia" di riferimento per la Presidenza volto alla gestione coordinata di investimenti e procedure ai fini dell'efficientamento e della razionalizzazione dell'azione tecnica ed amministrativa e del risanamento economico-finanziario riorganizzando i settori con servizi ad alto grado di integrazione trasversale

Risorse umane

Il personale in servizio presso l’Ente si è drasticamente ridimensionato negli ultimi anni a causa dei collocamenti a riposo e dalle numerose mobilità verso altri Enti.

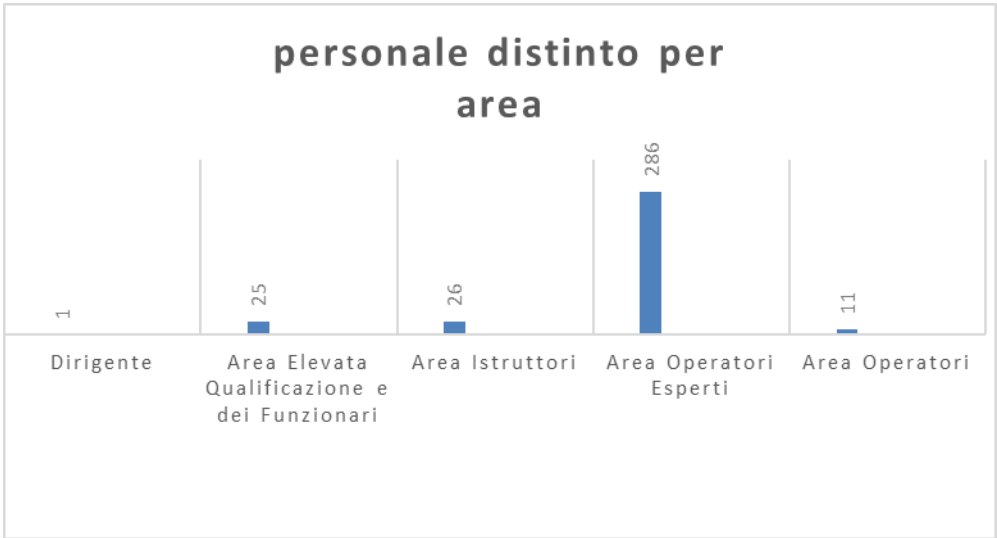
Le risorse umane, in servizio al 31/12/2024, tenendo conto del nuovo modello di classificazione del personale dettato dal CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali 2019/2021, sono desumibili dalla seguente tabella:

Aree Professionali	Numero
Segretario Generale	1
Area Elevata Qualificazione e dei Funzionari	25
Area degli Istruttori	26
Area degli Operatori Esperti	286
Area degli Operatori	11
Totale	349

(Fonte: dotazione organica aggiornata al 31/12/2024)

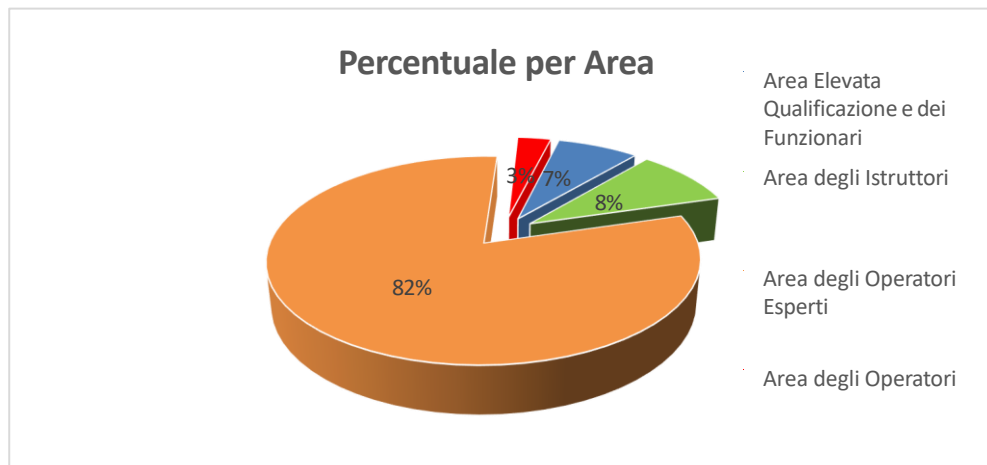
Il procedimento di revisione della macrostruttura è stato completato dall’Amministrazione con l’adozione della deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n.12 del 30/09/2016 e successive modifiche ed integrazioni, in conformità ai principi di snellimento della struttura burocratica dell’Ente e con lo scopo di ridurre i costi e semplificare l’organizzazione.

Nella tabella che precede è stata rappresentata la macrostruttura dell’Ente con il personale distinto per Area di appartenenza; nella tabella della macrostruttura organizzativa è possibile verificare le attuali competenze delle diverse articolazioni della struttura.



Risorse Umane			
Aree professionali	Totale aree	Descrizione ex profili professionali	Totale
Segretario Generale	1		1
Area dell'Elevata Qualificazione e dei Funzionari	9	Funzionario Amministrativo Funzionario Finanziario Funzionario Tecnico Funzionario Analista	4 1 3 1
	16	Istruttore Dir.vo Contabile Istruttore Dir.vo Amm.vo Istruttore Dir.vo Tecnico Istruttore Dir.vo Analista Istruttore Dir.vo Socio-Assist.le Istruttore Dir.vo di Vigilanza	1 2 6 5 1 1
Area degli Istruttori	26	Istruttore Amministrativo Istruttore Tecnico Istruttore Polizia Prov.le Istruttore contabile	8 9 4 5
degli Operatori Esperti	286	Collab.re Prof.le Amm.vo Collab.re Prof.le Tecnico Collab.re Prof.le Tec. ambientale Coll.re Polizia Prov.le	124 49 4 6
		Esecutore Amministrativo Esecutore Tecnico Ausiliari di Poliz. Prov.	76 24 3
Area degli Operatori	11	Operatore Antincendio Operatore Operatore Commesso	1 9 1
Totale	349		349

Analizzando la distribuzione dei dipendenti per Area, il grafico sottostante evidenzia una netta prevalenza di dipendenti dell'Area degli Operatori Esperti, che si attesta al 82%.





Sett.	Distribuzione delle Risorse Umane	Segretario/ Dirigente	Personale dipendente per Area				Tot.
			Elevata Qualificazione e dei Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	
1	AFFARI GENERALI		1	-	25	-	26
2	RISORSE UMANE E PARTECIPATE POLITICHE DEL LAVORO		2	3	35	9	49
3	ECONOMICO FINANZIARIO		1	4	21	-	26
4	INFORMATIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		2	-	6	-	8
5	SOCIO TURISTICO - CULTURALE – SPORTIVO - PUBBLICA ISTRUZIONE		1	3	47		51
6	SVILUPPO ECONOMICO-AUTOSCUOLE-PROTEZIONE CIVILE		2	-	61	1	64
7	APPALTI- CONTRATTI-ESPROPRI		1	-	7	-	8
8	MANUTENZIONE - VIABILITA'		1	5	16	-	22
9	EDILIZIA		3	1	13	-	17
10	TERRITORIO ED AMBIENTE - PARCHI E RISERVE		8	4	25	1	38
11	AVVOCATURA		1	1	10	-	12
12	POLIZIA PROVINCIALE		1	4	11	-	16
	UFFICIO GABINETTO		1	1	8	-	10
	CONTROLLO DI GESTIONE				1		1
	Totali per categoria		25	26	286	11	348
	SEGRETARIO GENERALE	1					1
	Totale complessivo	1	25	26	286	11	349

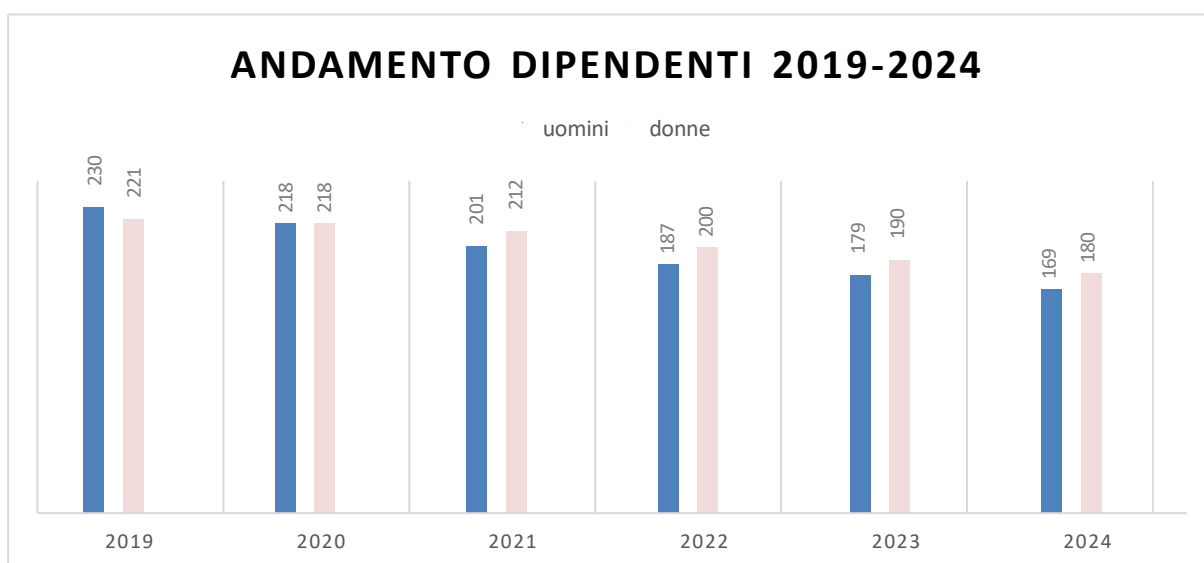


L'andamento del numero dei dipendenti dal 2019 al 2024 rispetto al numero degli abitanti (dati provvisori al 31/12/2024) risulta il seguente:

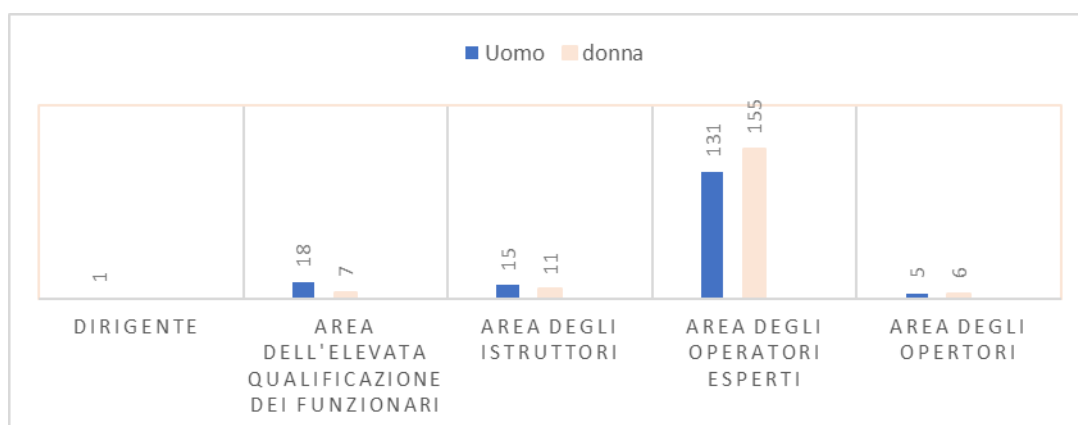
Anno	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Dipendenti	451	436	413	387	369	349
Abitanti	389.344	386.071	385.900	384.866	383.604	382.690
Abitanti per dipendente	863,29	885,48	934,38	994,48	1.039,57	1.096,53

Se si analizza la distribuzione del personale per genere, la prevalenza del sesso maschile su quello femminile è andato a diminuire fino a raggiungere un pareggio nel 2020 e a invertirsi dal 2021.

Anno	2019		2020		2021		2022		2023		2024	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
Uomini	230	50,99	218	50 %	201	48,66%	187	48,32%	177	47,97	169	48,42
Donne	221	49,00	218	50 %	212	51,33%	200	51,68%	192	52,03	180	51,58
Totali	451	100%	436	100%	413	100%	387	100%	369	100%	349	100%



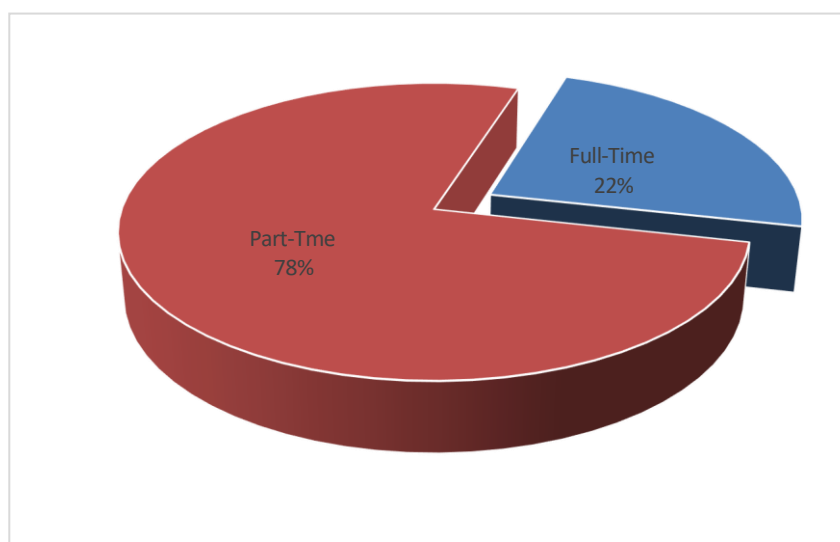
Il grafico seguente analizza per il 2024 la distribuzione del personale per genere in base alle Aree





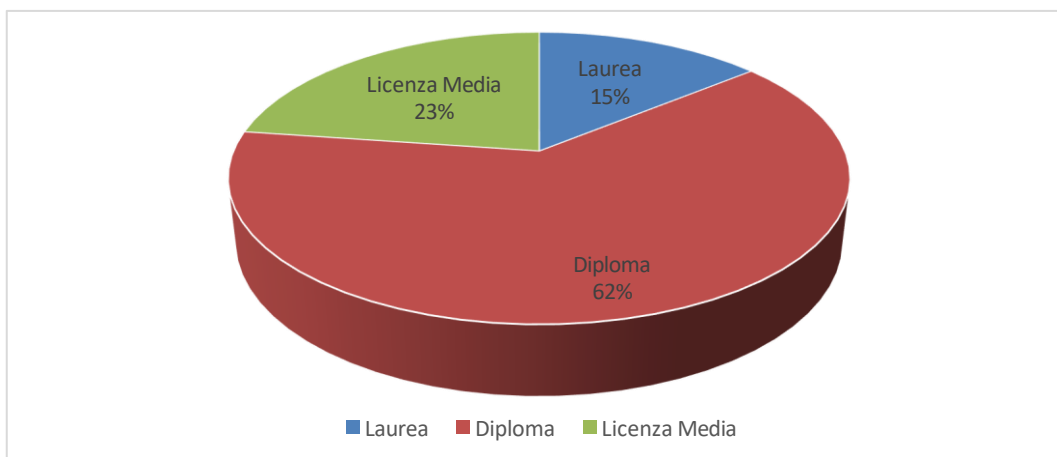
Sett.	Distribuzione personale Full-Time e Part-Time	Personale dipendente		
		Orario pieno	Orario parziale	Tot.
1	AFFARI GENERALI	1	25	26
2	RISORSE UMANE E PARTECIPATE POLITICHE DEL LAVORO	15	34	49
3	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIO	6	20	26
4	INFORMATIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	3	5	8
5	SOCIO TURISTICO - CULTURALE – SPORTIVO	4	47	51
6	SVILUPPO ECONOMICO-AUTOSCUOLE-PROTEZIONE CIVILE	4	60	64
7	APPALTI CONTRATTI ESPROPRI	2	6	8
8	MANUTENZIONE - VIABILITA'	6	16	22
9	EDILIZIA	4	13	17
10	TERRITORIO ED AMBIENTE - PARCHI E RISERVE	16	22	38
11	AVVOCATURA	2	10	12
12	POLIZIA PROVINCIALE	7	9	16
	UFFICIO GABINETTO	2	8	10
	CONTROLLO DI GESTIONE		1	1
	Totali	75	273	348
	SEGRETARIO GENERALE	1		1
	Totale complessivo	76	273	349

Il grafico sottostante evidenzia una netta prevalenza di dipendenti part-time, che si attesta al 78%, rispetto al 22% dei dipendenti full-time.

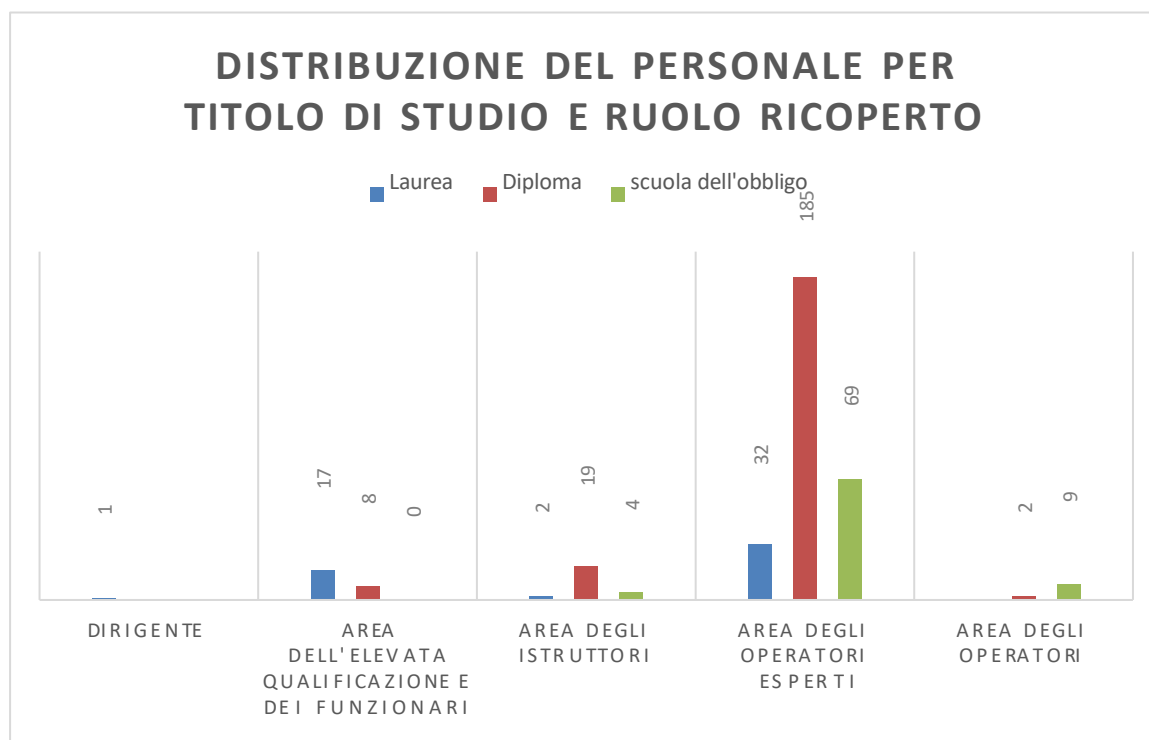




Distribuzione del personale per titolo di studio



Dal grafico sottostante si evince un'alta partecipazione di laureati, anche nei profili in cui è richiesto il solo diploma di scuola secondaria superiori.





3.2.1. Il Piano delle azioni positive.

Con nota prot. n. 37433 del 30.08.2023 il Comitato Unico di Garanzia ha trasmesso il prospetto delle azioni positive che si riporta di seguito.

AZIONE POSITIVA N. 1: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

SOGGETTI DESTINATARI	I dipendenti part time
OBIETTIVO	Equiparare tutti dipendenti sia ai fini dell'orario di lavoro (36 ore) che ai fini del riacquisto della categoria.
FINALITA'	Al 31/12/2022 i dipendenti con contratto part-time a 32 ore settimanali, sono il 76% della dotazione organica dell'Ente e la maggior parte declassati da C a B con la stabilizzazione del 2010. Uniformare il personale comporta: • una proficua organizzazione del lavoro, in atto non garantita a causa dell'assenza di uniformità della presenza; • benessere e un senso di appartenenza, creando un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

AZIONE POSITIVA N. 2: LAVORO AGILE

SOGGETTI DESTINATARI	Tutti i dipendenti dell'Ente
OBIETTIVO	Consolidamento del lavoro a distanza
FINALITA'	Potenziare il lavoro agile come strumento di inclusione lavorativa avendo cura di facilitare l'accesso ai dipendenti che si trovano in condizioni di particolare necessità, in linea con le nuove disposizioni del CCNL

AZIONE POSITIVA N. 3: FORMAZIONE

SOGGETTI DESTINATARI	Tutti i dipendenti dell'Ente
OBIETTIVO	Corsi base per tutti i dipendenti senza esclusione
FINALITA'	- Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti - Creare profili professionali equiparati ad una nuova organizzazione adeguata al contratto e alle nuove tecnologie.

**AZIONE POSITIVA N. 4: QUESTIONARIO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO**

SOGGETTI DESTINATARI	Tutti i dipendenti dell'Ente
OBIETTIVO	Predisporre e somministrare un questionario sul benessere organizzativo
FINALITA'	Fino ad ora, per migliorare la capacità dell'organizzazione di promuovere e conservare il grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori ci si è avvalsi: - dello Sportello Ascolto, quale strumento di ascolto, orientamento e supporto per prevenire e contenere il disagio e malessere della persona; - di segnalazioni, reclami in forma anonima mettendo delle cassette postali nei vari plessi dell'Ente. Si è pensato ora, per favorire il benessere sul lavoro nelle sue molteplici dimensioni, di somministrare un questionario o più questionari utilizzati come strumenti di monitoraggio (annuale) del benessere dei lavoratori dell'Ente. L'indagine ha l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale in maniera attiva e partecipativa per un'analisi dei dati e di indicatori che consentano una chiara lettura dello "stato di salute" dell'organizzazione del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.

AZIONE POSITIVA N. 5: CARICHI DI LAVORO

SOGGETTI DESTINATARI	Tutti i dipendenti dell'Ente
OBIETTIVO	Applicazione istituto della Banca delle Ore
FINALITA'	Proporre una migliore organizzazione del lavoro al fine di coinvolgere tutto il personale a sentirsi attivo e partecipativo nell'analisi dei dati che porteranno alla valutazione della performance, attivando una procedura che determini i carichi di lavoro.

AZIONE POSITIVA N. 6: BANCA DELLE ORE

SOGGETTI DESTINATARI	Tutti i dipendenti dell'Ente
OBIETTIVO	Applicazione istituto della Banca delle Ore
FINALITA'	Proporre all'ufficio risorse umane di applicare una puntuale verifica delle ore lavorative di ogni dipendente affinché possa usufruire dell'istituto della banca delle ore, al fine di consentire, inoltre, la possibilità al dipendente di constatare nell'immediatezza dei tempi un riscontro e al tempo stesso di rilevare eventuali comportamenti non consoni ai doveri d'ufficio.



3.2.2 Il Benessere digitale

E' noto che la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Anche per l'anno 2025 si riportano di seguito le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione in atto presso il Libero Consorzio comune di Siracusa, meglio specificati negli obiettivi di performance del IV Settore, e che coinvolgono tutte le articolazioni dell'Ente come si evince dagli obiettivi dei singoli settori.

- Realizzazione del Piano di Azione e Coesione della Sicilia (P.O.C.) 2014-2020 – Asse 10 Azione 1 – Progetto *"Forniture e servizi per la realizzazione dell'azione programmatica per la digitalizzazione dei processi amministrativi dell'Ente"*.
- Avviso Misura 1.4.4 *"Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"* Amministrazioni Pubbliche diverse da Comuni e Istituzioni Scolastiche Settembre 2022

L'Ente ha provveduto con deliberazione del Commissario Straordinario n. 138 del 02-08-2024 all'approvazione del piano triennale per l'informatica del Libero Consorzio Comunale di Siracusa – Edizione 2024-2026 indicato tra gli obiettivi di performance del Responsabile del IV Settore.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata – Sportello del dipendente	100%	100%	100%	100%
Aggiornamento hardware: PC sostituiti su PC obsoleti (da sostituire)	30%	15%	10%	5%
Dipendenti con firma digitale da remoto per Elevate qualificazioni – Organi di governo	100%	100%	100%	100%

3.2 Il lavoro agile

L'implementazione ad istituto ordinario del lavoro agile ha risentito delle forti criticità del sistema di informatizzazione dell'Ente. Allo stato attuale l'Ente in termini di software ha colmato i vuoti preesistenti per cui può ben dirsi che il sistema consentirebbe una graduale introduzione dell'istituto. Tuttavia, non può affermarsi la stessa cosa in termini di hardware – ove si sta intervenendo progressivamente stante la grave situazione finanziaria. Inoltre, occorre una esatta ponderazione degli strumenti da porre a disposizione del personale che esercita attività lavorativa a distanza. Gli obiettivi operativi dei singoli settori degli anni 2023 e 2024 – e del 4° settore in particolare – hanno consentito il superamento delle difficoltà del passato, tuttavia l'implementazione dell'istituto richiede ulteriori approfondimenti., anche alla luce del contratto collettivo nazionale del lavoro che impone l'adozione di un sistema in grado di consentire la piena efficacia ed efficienza dell'attività lavorativa.



3.4 Il Piano Triennale del fabbisogno del personale

L'Ente con deliberazione del Commissario Straordinario n. 147 dell'08.08.2022 ha provveduto ad approvare la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente, la quale sottoposta alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali è stata approvata nella seduta del 14.12.2022.

Allo stato, pertanto, giuste problematiche connesse alla definizione del processi di risanamento e della criticità finanziaria che non conduce alla predisposizione del bilancio stabilmente riequilibrato, non è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale.

Con nota prot. n. 28498 del 22-10-2025. il Presidente dell'Ente ha emanato un atto di indirizzo al Responsabile del II Settore – Risorse Umane al fine di predisporre gli atti di pianificazione e gestione relativi al personale e in particolare il Piano Triennale del fabbisogno del personale, azione ricompresa nel contesto delle attività dell'istituita Cabina di Regia interna sulla situazione economica finanziaria dell'ente e di supporto alla predisposizione del bilancio stabilmente riequilibrato.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sarà effettuato singolarmente avuto riguardo alle singole misure.

OBIETTIVO I SETTORE “AFFARI GENERALI E PARTECIPATE”

Obiettivo n. 1

Centro di responsabilità	Settore I – Dott.ssa Apollonia Bonaccorso		
Servizio 1, 2 e 4	Supporto organi istituzionali e segreteria generale – protocollo ed archivio		Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente		
Obiettivo Operativo	Efficientamento dell’organizzazione dell’Ente mediante procedure di informatizzazione, dematerializzazione dei documenti cartacei, digitalizzazione degli atti amministrativi, del protocollo, dell’albo pretorio e delle notifiche attraverso l’utilizzo della nuova piattaforma informatica in cloud del protocollo informatico denominato “Prisma” e degli atti “Sfera” per garantire un migliore servizio nello svolgimento delle attività istituzionali del Libero Consorzio Comunale di Siracusa		
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Aggiornamento del personale per l'utilizzo della nuova piattaforma informatica in cloud del protocollo denominata “Prisma” Miglioramento del Servizio di acquisizione, smistamento, protocollazione ed invio delle mail sia ordinarie che PEC in entrata ed uscita del settore, nonché inoltro ai vari servizi delle mail di competenza. Assicurare il normale flusso in entrata ed in uscita della corrispondenza del settore, tramite mail sia ordinarie che PEC. Liquidazione delle fatture ai Revisori dei Conti		Implementazione del nuovo Sistema informatico Rispetto dei tempi (10gg. dall’accettazione della fattura) previsti dalla Deliberazione del C.S. n. 46 del 4/4/2024	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		15
Miglioramento nei tempi del protocollo informatico	100		
Aggiornamenti su nuove piattaforme PRISMA e SFERA			

Risorse Umane e Strumentali
Risorse umane, strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

Obiettivo n. 2

Centro di responsabilità	Settore I – Dott.ssa Apollonia Bonaccorso		
Servizio 3	TRASPARENZA		Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente		
Obiettivo Operativo	Efficientamento dell’organizzazione dell’Ente mediante procedure di informatizzazione , prevenzione della corruzione e trasparenza , migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente. Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di tutti gli atti documenti e di informazioni previste: D.Lgs. N. 33/2013 conformemente alla tabella Master del Piano triennale di PTPCT anche mediante creazioni di nuove pagine.		
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Miglioramento della comunicazione interna ed esterna finalizzata all'automatizzazione del flusso dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e all'aumento e al controllo dei dati inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai fini della loro completezza e piena accessibilità da parte del cittadino.		Assicurare il costante monitoraggio con le modalità previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Miglioramento della performance dell’Ente in materia di trasparenza amministrativa, avendo riguardo anche alle eventuali criticità che possono emergere in sede di redazione da parte dell’organo di controllo dell’apposita griglia di verifica.	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		15
Dati pubblicati nel rispetto della tempistica – monitoraggio – direttive agli uffici	100		
Risorse Umane e Strumentali			
Risorse umane, strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione			

Obiettivo n. 3

Obiettivo intersettoriale con il Settore XIII

Centro di responsabilità	Settore I – Dott.ssa. Apollonia Bonaccorso e XIII Settore Dott. Giovanni Vallone		
Servizio 5	URP		Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente		
Obiettivo Operativo	Efficientamento dell’organizzazione dell’Ente mediante procedure di informatizzazione, migliorare il servizio per garantire l’esercizio dei diritti di informazione e di accesso agli atti da parte di tutti i cittadini.		
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Elaborazione di un report di monitoraggio di verifica degli indicatori di qualità indicati nella Carta dei Servizi, attraverso la raccolta di dati di tutti i Settori/Servizi dell’ente. Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati. Aggiornamento della Carta dei Servizi		Definizione Standard e redazione scheda e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente. Aggiornamento della carta dei servizi dell'Ente.	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		20
Aggiornamento della Carta dei Servizi	100		
Rilevazione del grado di soddisfazione dell’utente			

Risorse Umane e Strumentali**Risorse umane, strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**

OBIETTIVO II SETTORE “RISORSE UMANE”

Obiettivo n.1

Centro di responsabilità	Settore II – Dott.ssa Salvina Lupo		
Servizio 1	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA - CUG		Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente		
Obiettivo Operativo di mantenimento /miglioramento	Utilizzo nuovo SW di Rilevazione Presenze denominato “Iris Web”		
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Nell’Ambito del Progetto “L.C. di Siracusa P.A.C. Sicilia (P.O.C.) 2014-2020 Asse 10 Azione 1 – Progetto di cui all’Avviso D.D.G. n. 423 del 31.12.2018 Dip Reg. AA.LL. -Codice Caronte SI_1_25944, finanziato con fondi regionali volto alla digitalizzazione dei processi amministrativi dell’Ente è stato previsto l’utilizzo del nuovo Software per la rilevazione delle presenze/assenze e Sportello del dipendente rivolto al personale dipendente. L’avvio del nuovo programma, è avvenuto tra il mese Aprile/Maggio 2024. Gli uffici del II Settore, in collaborazione con gli addetti informatici della Software house Mondoedp per il programma denominato Irisweb/Iris cloud,continueranno a fornire ogni dato necessario al completamento nuovi archivi e delle anagrafiche dei dipendenti in servizio e cessati. Verranno svolte giornate formative e di addestramento, che si svolgeranno da remoto per gli operatori dell’ufficio personale,, da parte dei tecnici esperti della Società che vengono contattati ogni qual volta è necessario risolvere un problema o ricevere un chiarimento. La procedura per la presentazione delle istanze per la fruizione delle ferie, permessi, congedi,ecc. sarà totalmente informatizzata. In considerazione della posizione di distacco presso altri Enti §(Infopoint -, Università, ecc.) di numerose unità di dipendenti dell’Ente, è stato disposto l’inserimento, oltre che delle istanze /giustificativi delle assenze anche le presenze giornaliere con gli orari di inizio e fine servizio, al fine di poter acquisire con regolarità i dati di ciascuno.		Prosecuzione Utilizzo nuova procedura IrisCloud avviata a Gennaio 2024 per la registazione del cartellino dei dipendenti. Perfezionamento e miglioramento dell’uso e collegamento e trasferimento dati di assenza alla procedura GPS per la gestione degli stipend. Avvio della nuova procedura IRIS WEB a partire Gennaio 2025 per tutti i dipendenti in distacco presso altri Enti con accesso dalla scrivania virtuale e allo Sportello del dipendente.	
Stakeholder	Tutti i dipendenti		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		5

Obiettivo n.2

Centro di responsabilità	Settore II – Dott.ssa Salvina Lupo	
Servizio 2	TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE	Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente	
Obiettivo Operativo di miglioramento	Utilizzo nuovo SW GPS per la Gestione Giuridica ed Economica del personale dipendente. Perfezionamento e miglioramento dei servizi.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Nell'Ambito del Progetto "L.C. di Siracusa P.A.C. Sicilia (P.O.C.) 2014-2020 Asse 10 Azione 1 – Pogetto di cui all'Avviso D.D.G. n. 423 del 31.12.2018 Dip Reg. AA.LL. -Codice Caronte SI_1_25944, finanziato con fondi regionali volto alla digitalizzazione dei processi amministrativi dell'Ente è stato previsto l'utilizzo del nuovo Software per la gestione giuridica ed economica del personale dipendente. L'avvio del nuovo programma, denominato GPS è avvenuto al partire dal mese di gennaio 2024 . L'attività degli uffici del servizio Trattamento Economico del II Settore, in collaborazione con gli addetti informatici della Software house proseguirà costantemente anche nel 2025 per il miglioramento del programma mediante la fornitura di ogni dato necessario al completamento dei nuovi archivi e delle anagrafiche dei dipendenti, sia giuridici che economici. Detta procedura è collegata, per gli adempimenti correlati, sia alla procedura di Rilevazione Presenze (per l'acquisizione ed elaborazione dei dati di presenza/assenza che comportano riflessi sugli stipendi) che alla procedura di Contabilità Finanziaria per il collegamento ai capitoli di spesa del personale finalizzato all'emissione dei mandati di pagamento da parte del III Settore Economico Finanziario. Le attività degli operatori del servizio continueranno ad essere supportate, qualora necessario, dall'intervento in sede o da remoto degli esperti per l'elaborazione mensile delle buste paga e di ogni altro adempimento conseguenziale(flussi f24ep, denunce mensili DMA, Fondo Perseo, flussi informative per emissione mandati e reversali, ecc.) I dati giuridici ed economici saranno consultabili dai dipendenti attraverso lo Sportello del dipendente disponibile a tutti dipendenti sulla propria scrivania virtuale. Nel 2025, a seguito della prima elaborazione con il detto programma della Certificazioni Unica la stessa verrà resa disponibile sullo Sportello del dipendente oltre che inviata via email.		Utilizzo nuova procedura GPS – Gestione stipendi e adempimenti consequenziali. Inserimento nello Sportello del dipendente di altre nuove sezioni (Bonus, Certificazioni Uniche, ecc.)

Predisposizione e aggiornamento modello di dichiarazione di imposta secondo le novità dettate dalla Legge di Bilancio 2025.		
Stakeholder	Tutti i dipendenti	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	10

Obiettivo n. 3

Centro di responsabilità	Settore II – Dott.ssa Salvina Lupo		
Servizio 2	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA - CUG		Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente		
Obiettivo Operativo di mantenimento	Completamento riliquidazione trattamento pensionistico e del TFS/TFR conseguente al rinnovo dei Contratti 2016-2018 e 2019- 2021 e inquadramenti giuridici di tutto il personale dipendente. Applicazione CCNL dei dirigenti e dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/07/2024.		
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Riliquidazione trattamento pensionistico e del TFS/TFR conseguentemente al rinnovo dei Contratti 2016-2018 e 2019- 2021 e inquadramenti giuridici di tutto il personale dipendente. L’ufficio predispone ogni atto per il completamento dell’inquadramento giuridico ed economico per la trasmissione dei dati all’INPS per la riliquidazione del trattamento pensionistico e del TFS (predisposizione modelli di inquadramento economico, mod. 350P per TFS, Mod TFR 1 nuova determinazione di pensione Ultimo Miglio TFS – Domanda comunicazione TFS). Le suddette attività dopo essere state sviluppate dai competenti uffici sono inserite, trasmesse e certificate sull’applicativo Nuova Passweb di INPS. Su richiesta dei dipendenti, dell’INPS o di altre amministrazioni pubbliche, o d’ufficio viene effettuata, secondo le procedure stabilite dall’Inps,, la sistemazione della posizione contributiva e previdenziale del personale cessato e in servizio, sul Passweb. Applicazione CCNL dei dirigenti e dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/07/2024.Art. 60 Adozione nuovo Sistema di graduazione della Retribuzione di Posizione. Nuovo inquadramento e aggiornamento della retribuzione di posizione.		Aggiornamento e sistemazione dati contributivi e previdenziali del personale cessato e in servizio. Applicazione CCNL dei dirigenti e dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/07/2024.	
Stakeholder	Tutti i dipendenti		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		10

Obiettivo n.4

Centro di responsabilità	Settore II – Dott.ssa Salvina Lupo		
Servizio 1	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA - CUG		Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente		
Obiettivo Operativo di miglioramento	Formazione del personale dipendente.		
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Come stabilito dalla Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica che ha ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” l’Ente nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), delinea politiche e programmi formativi per l’attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime che fissa alcuni punti tra i quali quello di assegnare a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills. A tal proposito l’ente, registrato sulla Piattaforma Syllabus, dal Referente individuato nel Capo del II Settore, abiliterà tutti capi settore con il ruolo di Amministratore per consentire a tutti i dipendenti, inseriti nei gruppi (Settori/Servizi/Uffici ecc.)) alla fruizione dei corsi disponibili su tale piattaforma• Tale piattaforma permette di creare percorsi formativi personalizzati per ciascun dipendente e di monitorare le competenze con report sul progresso raggiunto. Sarà effettuata una ricognizione dei siti disponibili per ulteriori interventi formativi di natura gratuita senza oneri per l’Ente o con finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato •		Avvio uso Piattaforma denominata “Syllabus” per la formazione dei dipendenti pubblici. Ricognizione ulteriori piattaforme o siti per la formazione senza oneri per l’Ente rivolti ai dipendenti pubblici .	
Stakeholder	Tutti i dipendenti		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		10

OBIETTIVI III SETTORE "ECONOMICO FINANZIARIO"

Obiettivo n. 1

Centro di responsabilità	Dott. Antonio Cappuccio		
Servizio 1	PROGRAMMAZIONE GESTIONE E RENDICONTAZIONE		Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente		
Obiettivo Operativo di mantenimento	Consolidamento della competenza acquisita grazie al nuovo Sistema di informatizzazione, avvenuta con l'introduzione di molte attività ormai interconnesse tra tutti i Settori, in particolar modo per l'elaborazione delle attività comuni finalizzate alla produzione dei Documenti Contabili principali di sintesi (Bilancio in Gestione Provvisoria, dato il perdurante dissesto Preconsuntivo). Verifica periodica della possibilità di predisposizione di un'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, finora non formulabile per impossibilità oggettiva.		
Obiettivo di miglioramento	Formazione del personale per le modifiche normative e contabili connesse alla procedura ACCRUAL di cui il Libero Consorzio è Ente pilota. Consolidamento del miglioramento dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, come previsto nell'apposito Piano approvato con la Deliberazione del Commissario n. 46/2024 e successive provvedimenti analoghi.		
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Approfondimento dell'analisi amministrativo-contabile con i conseguenti adempimenti collegati. Prosecuzione attività di recupero delle Entrate tributarie dell'Ente, con particolare riferimento alla TEFA non versata dai Comuni dal 2018 ad oggi nell'ottica dell'incremento delle risorse finanziarie del Libero Consorzio, azioni finalizzate all'eventuale recupero coattivo.		Completamento passaggio procedure Azioni successive alla definizione delle singole posizioni dei Comuni morosi	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		10
Definizione procedure entro il 31.12.2025	50%		

Obiettivo n. 2

Centro di responsabilità	Dott. Antonio Cappuccio	
Servizio 2	PROVVEDITORATO – ECONOMATO - GESTIONE PATRIMONIOMOBILIARE	Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente	
Obiettivo Operativo di miglioramento	Gestione ottimale delle spese economali ulteriori riduzioni. ove possibile	
Obiettivo di miglioramento	Ulteriori riduzioni della spesa. ove possibile	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Gestione della cassa economale per il pagamento delle spese di ufficio di non rilevante ammontare con carattere di urgenza, necessità, indifferibilità e non programmabilità attraverso i fondi appositamente anticipati dall'Ente e progressivamente erogati in base al loro progressivo esaurimento.		Contenimento della spesa, con ricerca delle forniture ai minori costi possibili
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
Riduzione della spesa al 31.12.2025	100%	
		5

Obiettivo n. 3

Centro di responsabilità	Dott. Antonio Cappuccio		
Servizio 3	GESTIONE UTENZE E ASSICURAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE - AUTOPARCO		Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente		
Obiettivo Operativo	Contenimento ed ottimizzazione delle spese per le forniture di energia elettrica, gas ed altre utenze dell'Ente		
Obiettivo di miglioramento	Verifica, mediante l’apporto tecnico di un Esperto in materia, non avvenuta nel 2024 per motivi non dipendenti dal Settore Economico Finanziario, della possibilità di ridurre gli oneri connessi alle forniture in essere, in particolar modo per l’energia elettrica.		
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Analisi delle esistenti forniture continuative di servizi telefonici ed energetici dell’Ente, al fine del contenimento dei relativi costi, qualora possibile, dato il generale incremento dei prezzi delle materie prime.		Prosecuzione dell’azione per il contenimento dei costi, pur in presenza di un incremento delle utenze attive dovuto al trasferimento di quelle elettriche residuali ancora intestate agli Istituti Scolastici di competenza.	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		10
Contenimento della spesa al 31.12.2025	100%		

Obiettivo n. 4

Centro di responsabilità	Dott. Antonio Cappuccio	
Servizio 4	TOSAP	Missione 01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente	
Obiettivo Operativo di miglioramento	Prosecuzione delle attività di recupero della Tosap non corrisposta all' Ente per le occupazioni di suolo pubblico	
Obiettivo di miglioramento	Predisposizione, d'intesa con gli altri Settori interessati, di unPiano finalizzato al recupero dell'evasione dei canoni dovuti e non versati per le occupazioni abusive. Utilizzo di un nuovo Software integrato con la Conmtabilità per la sinergia delle attività con il Settore VIII che rilascia le Concessioni.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Verifica delle occupazioni abusive esistenti sul territorio. Recupero, mediante iscrizione a ruolo, delle somme dovutee non versate dai contribuenti.		Perfezionamento dell'azione di cordinamento delle azioni di competenza dei diversi Settori
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	10
Potenziamento delle entrate al 31/12/2025	100%	

OBIETTIVI IV SETTORE “ INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE”

Obiettivo n. 1

Centro di responsabilità	Settore IV - INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
Servizio 1	INFORMATIZZAZIONE	Missione 01.- Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente	
Obiettivo di mantenimento	Efficientamento dell'Organizzazione dell'Ente mediante procedure di informatizzazione garantendo il normale svolgimento delle attività istituzionali del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.	
Obiettivo di miglioramento	Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Digitalizzazione dei Procedimenti Amministrativi (realizzazione del Piano di Azione e Coesione della Sicilia (P.O.C.) 2014-2020 – Asse 10 Azione 1 – Progetto <i>"Forniture e servizi per la realizzazione dell'azione programmatica per la digitalizzazione dei processi amministrativi dell'Ente"</i> - Codice Caronte SI_1_25944 del Libero Consorzio Comunale di Siracusa CUP: E31C19000470002 - CIG Master: 7145104658 Digitalizzazione dei procedimenti della Polizia Provinciale Controllo di Gestione Gestione Missioni e Gestione Beni mobili ed Immobili		Collaudo finale relativo alla digitalizzazione di tutti i procedimenti amministrativi del Libero Consorzio Comunale di Siracusa
Stakeholder	Cittadini, Imprese, Istituzioni, Tutti i Settori del LCC di SR	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
Riduzione della tempistica nella redazione degli atti amministrativi	100%	
		10

N	Risorse umane	10

Obiettivo n. 2

Centro di responsabilità	Settore IV - INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
Servizio 1	INFORMATIZZAZIONE	Missione 01.- Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente	
Obiettivo di mantenimento	Efficientamento dell'Organizzazione dell'Ente mediante procedure di informatizzazione garantendo il normale funzionamento del sito del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.	
Obiettivo di miglioramento	Realizzazione del nuovo portale dell'Ente	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Digitalizzazione dei Procedimenti Amministrativi (realizzazione del Piano di Azione e Coesione della Sicilia (P.O.C.) 2014-2020 – Asse 10 Azione 1 – Progetto <i>"Forniture e servizi per la realizzazione dell'azione programmatica per la digitalizzazione dei processi amministrativi dell'Ente"</i> - Codice Caronte SI_1_25944 del Libero Consorzio Comunale di Siracusa CUP: E31C19000470002 - CIG Master: 7145104658 Configurazione e completamento del sito web del Libero Consorzio Comunale di Siracusa		Collaudo del un nuovo portale web secondo le specifiche previste dal CAD e da AGID
Stakeholder	Cittadini, Imprese, Istituzioni, Tutti i Settori del LCC di SR	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
Pubblicazione del nuovo portale del Libero Consorzio Comunale di Siracusa	100%	
		7

N	Risorse umane	5

Obiettivo n. 3

Centro di responsabilità	Settore IV - INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
Servizio 1	INFORMATIZZAZIONE	Missione 01.- Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente	
Obiettivo di mantenimento	Efficientamento dell'Organizzazione dell'Ente mediante procedure di informatizzazione garantendo il normale funzionamento del sito del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.	
Obiettivo di miglioramento	Adeguamento del portale dell'Ente alla piattaforma digitale SPID CIE	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Adeguamento del portale dell'Ente alla piattaforma digitale SPID CIE (<i>Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Amministrazioni Pubbliche diverse da Comuni e Istituzioni Scolastiche Settembre 2022</i>) Adeguamento del portale dell'Ente alla piattaforma digitale SPID CIE		Collaudo della nuova piattaforma digitale SPID CIE sul portale dell'Ente alla
Stakeholder	Cittadini, Imprese, Istituzioni, LCC di SR	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	3
Adozione piattaforma SPID CIE	100%	

N	Risorse umane	3

Obiettivo n. 4

Centro di responsabilità	Settore IV - INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		
Servizio 1	INFORMATIZZAZIONE		Missione 01.- Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
Obiettivo Strategico		Amministrazione efficace, efficiente e trasparente	
Obiettivo di mantenimento		Efficientamento dei collegamenti Internet dell’Ente mediante procedure di informatizzazione garantendo il normale svolgimento delle attività istituzionali del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.	
Obiettivo di miglioramento		Miglioramento delle performance dei collegamenti Internet nelle varie Sedi	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Passaggio della rete internet in convenzione SPC2		Adozione della fibra fibra ottica nelle varie sedi dell’Ente e ottimizzazione della rete LAN	
Stakeholder	Tutti i Settori del Libero Consorzio Comunale di Siracusa		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		5
Aumento della banda Internet	100%		

N	Risorse umane	8

Obiettivo n. 5

Centro di responsabilità	Settore IV - INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
Servizio 1	INFORMATIZZAZIONE	Missione 01.- Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente	
Obiettivo di mantenimento	Efficientamento del procedimento amministrativo delle Concessioni Stradali dell'Ente mediante procedure di informatizzazione garantendo il normale svolgimento delle attività istituzionali del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.	
Obiettivo di miglioramento	Informatizzazione del procedimento amministrativo delle Concessioni Stradali mediante Piattaforma integrata con ADS - Software Viabilità Concessioni Lavori Pubblici Patrimonio Tributi Ordinanze	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Migrazione Dati e configurazione PagoPA formazione del personale del III Settore- Ufficio Canone Unico – Tosap e VIII Settore		Collaudo dell'applicativo ItineraWeb
Stakeholder	VIII Settore – IV Settore, III Settore dell'Ente	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	5
Incremento sensibile dei procedimenti relativi concessioni stradali	100%	

N	Risorse umane	6

Obiettivo n. 6

Centro di responsabilità	Settore IV - INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		
Servizio 2	TRANSIZIONE DIGITALE		Missione 01.- Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente		
Obiettivo di mantenimento	Realizzazione del Piano Triennale per l’Informatica 2024-2026 del Libero Consorzio Comunale di Siracusa garantendo il normale svolgimento delle attività istituzionali del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.		
Obiettivo di miglioramento	Realizzazione del Piano Triennale per l’Informatica 2024-2026 del Libero Consorzio Comunale di Siracusa		
Descrizione dell’attività		Risultato atteso su base annuale	
Adeguamento normativo del Piano Triennale per l’Informatica 2024-2026		Adozione del Piano Triennale per l’Informatica 2024-2026	
Stakeholder	Tutti i settori del LCC di SR		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		4
Pubblicazione nel sito web dell’Ente del del Piano Triennale per l’Informatica 2024-2026	100%		

N.	Risorse umane	2

Obiettivo n. 7

Centro di responsabilità	Settore IV - INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
Servizio 2	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Missione 09.-Sviluppo sostenibile e Tutela del Territorio e Ambiente
Obiettivo Strategico	Tutela e Valorizzazione dell'Ambiente, Sviluppo Sostenibile	
Obiettivo di mantenimento	Realizzazione di una banca dati informatizzata, strutturata e georeferita per la gestione del Piano Territoriale Consortile (PTC) in accordo con il PTP già adottato	
Obiettivo di miglioramento	Realizzazione di una banca dati informatizzata, strutturata e georeferita per la gestione del Piano Territoriale Consortile (PTC).	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Realizzazione di una banca dati informatizzata, strutturata e georeferita per la gestione del Piano Territoriale Consortile (PTC). Progetto: IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO E WEB APPLICATION, Programma di Azione e Coesione (Programma Operativo Complementare) 2014 - 2020 – Asse 10 Azione1 – Avviso di cui al D.D.G. n. 423 del 31.12.2018 e s.m.i.		Accertamento del finanziamento, Costituzione dell'Ufficio di Piano e realizzazione di una banca dati informatizzata, strutturata e georeferita per la gestione del Piano Territoriale
Stakeholder	Cittadini, Imprese, Istituzioni, IV Settore LCC di SR	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	5
Conclusione procedura di affidamento e realizzazione del Servizio	100%	

N	Risorse umane	5

Obiettivo n. 8

Centro di responsabilità	Settore IV - INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
Servizio 2	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Missione 09.-Sviluppo sostenibile e Tutela del Territorio e Ambiente
Obiettivo Strategico	Tutela e Valorizzazione dell’Ambiente, Sviluppo Sostenibile	
Obiettivo di mantenimento	Realizzazione di una banca dati tematica informatizzata, strutturata e georeferita denominata “Atlante della rete di mobilità lenta) in accordo con il PTP già adottato	
Obiettivo di miglioramento	Realizzazione di una banca dati tematica informatizzata, strutturata e georeferita denominata “Atlante della rete di mobilità lenta	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Realizzazione di una banca dati tematica informatizzata, strutturata e georeferita denominata “Atlante della rete di mobilità lenta”. Progetto: IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO E WEB APPLICATION, Programma di Azione e Coesione (Programma Operativo Complementare) 2014 - 2020 – Asse 10 Azione1 – Avviso di cui al D.D.G. n. 423 del 31.12.2018 e s.m.i.		Realizzazione della banca dati della mobilità lenta nella provincia di siracusa
Stakeholder	Cittadini, Imprese, Istituzioni, IV Settore LCC di SR	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	3
Conclusione procedura di affidamento e realizzazione della banca dati	100%	

N	Risorse umane	5

Obiettivo n. 9

Centro di responsabilità	Settore IV - INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
Servizio 2	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Missione 09.-Sviluppo sostenibile e Tutela del Territorio e Ambiente
Obiettivo Strategico	Tutela e Valorizzazione dell’Ambiente, Sviluppo Sostenibile	
Obiettivo di mantenimento	Implementazione di un S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) altamente informatizzato -mediante un Sistema Informativo Geografico – G.I.S in accordo con il PTP già adottato	
Obiettivo di miglioramento	Implementazione di un S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) altamente informatizzato -mediante un Sistema Informativo Geografico – G.I.S	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Implementazione di un S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) altamente informatizzato -mediante un Sistema Informativo Geografico – G.I.S.”. Progetto: IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO E WEB APPLICATION, Programma di Azione e Coesione (Programma Operativo Complementare) 2014 - 2020 – Asse 10 Azione1 – Avviso di cui al D.D.G. n. 423 del 31.12.2018 e s.m.i.		Realizzazione di un S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) altamente informatizzato -mediante un Sistema Informativo Geografico – G.I.S.”.
Stakeholder	Cittadini, Imprese, Istituzioni, IV Settore LCC di SR	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	5
Conclusione procedura di Affidamento realizzazione del SIT	100%	

N	Risorse umane	5

Obiettivo n. 10

Centro di responsabilità	Settore IV - INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
Servizio 2	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Missione 09.-Sviluppo sostenibile e Tutela del Territorio e Ambiente
Obiettivo Strategico	Tutela e Valorizzazione dell’Ambiente, Sviluppo Sostenibile	
Obiettivo di mantenimento	Realizzazione di una banca dati tematica informatizzata, strutturata e georeferita denominata “Atlante della rete di mobilità lenta) in accordo con il PTP già adottato	
Obiettivo di miglioramento	Implementazione di un S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) altamente informatizzato -mediante un Sistema Informativo Geografico – G.I.S	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Supporto alla Progettazione dell’Intervento PASSIBLEI - Circuito del Barocco - Sistema integrato di mobilità ciclo ferroviaria nella Val di Noto”, ricadente nel territorio dei Liberi Consorzi Comunali di Ragusa e di Siracusa. PAC Infrastrutture e Reti 2014-2020 – Asse C “Accessibilità turistica” – Importo del finanziamento €.1.400.000,00 - CUP F49J21011720001- CIG 97955030CC.		Documento di Progettazione Definitiva \Esecutiva dell’Intervento PASSIBLEI
Stakeholder	Cittadini, Imprese, Istituzioni, IV Settore LCC di SR	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	3
Relazione geologica da parte dei Libero Consorzio Comunale di Siracusa e di Ragusa	100%	

N	Risorse umane	5

OBIETTIVO V SETTORE “PUBBLICA ISTRUZIONE – SERVIZI SOCIALI CULTURA E SPORT”

Obiettivo n.1

Centro di responsabilità	Settore V - Dott.ssa Claudia Calore
Servizio 1	PUBBLICA ISTRUZIONE E PATRIMONIO IMMOBILIARE
Obiettivo Strategico	LA SCUOLA FRUIBILE (SICURA E FUNZIONALE)
Obiettivo operativo	1. Stipulare i contratti di locazione già scaduti o in scadenza degli immobili locati come sedi degli Istituti Scolastici Superiori; iniziare l'iter procedurale per il perfezionamento di n. 1 contratto di locazione per l'istituto Scolastico utilizzato per ITI -Rosolini con la ditta Agosta Salvatore ; 2. Dialogare con i Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche della provincia per un confronto sul tema della razionalizzazione e del contenimento di spese relative alle utenze; 3. Completamento dell'iter procedurale di voltura a carico del nostro Ente, per quanto riguarda le forniture di energia elettrica, attualmente intestate agli Istituti scolastici dotati di impianti fotovoltaici. 4. Procedere con l'istruttoria delle istanze trasmesse dagli studenti degli istituti scolastici superiori per le borse di studio L. 63/17, annualità 2024/2025. 5. Accorpamento di aule scolastiche con trasferimento in altri istituti a seguito del soppresso Istituto Insolera; 6. Rapporti con l'OSL per l'ammissione alla massa passiva di soggetti aventi diritto, che hanno prodotto istanza. 7. Proseguimento della ricognizione del patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile dell'Ente, al fine di aggiornare il Piano di alienazione immobiliare; 8. Svolgere l'istruttoria, relativamente all'affidamento in concessione, del servizio di distribuzione automatica mediante installazione di distributori automatici di bevande e snack e/o del servizio gestione bar, presso gli istituti d'istruzione superiore che ne facciano richiesta
Descrizione dell'attività	Risultato atteso su base annuale
1. a) Richiedere all'Ufficio tecnico dell'Ente i nulla-osta con la determinazione dell'importo dei canoni di locazione; b) trasmettere all'Ufficio contratti dell'Ente la bozza dei nuovi contratti per la determinazione delle spese dei diritti di segreteria, dei bolli e delle imposte di registro; c) fissare la data di stipula del contratto di locazione. 2. Quantificare le somme dovute ai fornitori per l'energia elettrica e il gas; 3. Incontrare i Dirigenti Scolastici per le quantificazioni dei debiti pregressi relativi alle forniture di energia elettrica e acqua, al fine di completare l'iter di voltura a carico dell'Ente; 4. Esame delle richieste pervenute dagli istituti scolastici relative alle borse di studio L. 63/17 per l'a.s. 2024/2025. 5. A seguito del dimensionamento della rete scolastica e soppressione dell'Istituto Insolera si rende necessario il trasferimento degli indirizzi di studio presso l'istituto Rizza (commerciale/agrario) e l'istituto Federico di Svevia (alberghiero) 6. Esaminare le richieste pervenute per l'ammissione	• Regolarizzare i contratti di locazione. • Abbattimento costi energetici. • Definizione graduatoria degli aventi diritto; • Riorganizzazione logistica degli Istituti coinvolti, evitando la creazione di "condomini", cioè che un plesso sia occupato da più Istituti, in una prospettiva più razionale e funzionale di concerto con il Capo del IX Settore e con il Dirigente dell'Ufficio X - Ambito Territoriale di Siracusa.

alla massa passiva.			
7. Ricognizione del Patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile e predisposizione delle schede dei fitti attivi e dei fitti passivi; trasformazione dei comodati d'uso gratuiti in forma onerosa a tariffa agevolata, per gli immobili di proprietà dell'Ente. 8. Funzione di stazione appaltante del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, relativamente all'affidamento in concessione presso gli istituti d'istruzione superiore del servizio di distribuzione automatica mediante installazione di distributori automatici di bevande e snack e/o del servizio gestione bar,		• Valutazione ammissibilità delle istanze e trasmissione all'O.S.L. • Aggiornamento e pubblicazione di tali dati su "Amministrazione Trasparente" - sezione "Beni immobili e gestione patrimonio"; • Predisposizione e Approvazione dello schema di convenzione per consentire al LCCdiSR l'espletamento delle funzioni di stazione appaltante.	
Tempi di realizzazione		2025	
Obiettivo di miglioramento		Finanziamento, mediante Bandi Avvisi di fondi pubblici, per realizzare la ristrutturazione straordinaria dell'ex caserma dei carabinieri già complesso monastico nel XV secolo sito a Lentini (SR), oggetto di Partenariato Speciale Pubblico - Privato e valutazione di eventuali analoghe iniziative.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Ricerca fondi pubblici per il finanziamento della ristrutturazione dell'immobile oggetto del Partenariato Speciale Pubblico - Privato con la Società Cooperativa Badia Lost & Found. Realizzazione da parte dell'operatore economico privato individuato, della ristrutturazione dell'immobile, ex Caserma dei Carabinieri, sito in Lentini (SR)		Entrare nella fase operativa dell'intervento ristrutturativo dell'immobile oggetto del Partenariato Speciale Pubblico - Privato in essere tra il Libero Consorzio Comunale di Siracusa e la Società Cooperativa Badia Lost & Found. L'iniziativa in argomento avrà il duplice vantaggio di ripristinare l'immobile conservandone l'utilizzo a scopi culturali ed il presidio.	
Tempi di realizzazione		L'attività iniziata negli anni scorsi continuerà anche nel 2025.	
Stakeholder	Studenti, Cittadini, Operatori economici, Società civile organizzata, Risorse professionali.		
Indicatori di risultato			
Indicatore	Valore atteso (Target)	Peso	
Studenti frequentanti gli Istituti scolastici di II grado.	100%	10	
Proprietari degli immobili destinati all'uso da parte degli Istituti scolastici di II grado.			
Numero	Risorse umane		
1	Operatore esperto (Responsabile di servizio)		
7	Operatori esperti (di cui 4 Capo Uffici)		

Obiettivo n.2

Centro di responsabilità	Settore V – Dott.ssa Claudia Calore	
Servizio 2	FORMAZIONE, CULTURA, SPORT E SPETTACOLI	
Obiettivo Strategico	CULTURA E TURISMO	
Obiettivo Operativo	1. Promozione di convegni, mostre, eventi culturali, presentazioni di libri da parte di scrittori o artisti locali; 2. Proseguimento degli accordi di programma fra L'Ente e gli Istituti Scolastici della provincia già in essere e incentivazione di nuovi. 3. Collaborazione, con l'ITS Fondazione Archimede, per la definizione degli interventi necessari alla ristrutturazione dell'immobile, di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, sito in via Maestranza 'Ex Prefettura', utilizzato dall' "ITS Fondazione Archimede" come HUB didattico per lo sviluppo di Alta Formazione e Ricerca nell'area dell'Economia della Cultura e del Turismo.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
1. Monitoraggio delle richieste trasmesse dalle Associazioni o da privati cittadini per l'uso temporaneo degli spazi espositivi. 2. Accordi di programma tra il Libero Consorzio Comunale di Siracusa e alcuni Istituti scolastici provinciali per l'utilizzo, da parte di Associazioni sportive di varie categorie, delle palestre scolastiche in orario extrascolastico. 3. Collaborare con i tecnici professionisti che si occuperanno dei lavori di ristrutturazione dell'immobile sito in via Maestranza 'Ex Prefettura' di proprietà dell'Ente, sia per gli aspetti amministrativi degli interventi che per i contatti con gli uffici della Prefettura.		1. Sviluppare contenitori culturali nel territorio; 2. Con gli introiti derivanti dalle somme versate dalle Associazioni sportive, fruitrici delle palestre scolastiche, si rimpingueranno le casse degli stessi Istituti Scolastici Superiori, in sostituzione dei mancati trasferimenti dell'Ente per le spese di funzionamento. 3. Realizzare la ristrutturazione degli immobili di proprietà dell'Ente attraverso la concessione alla ITS Fondazione Archimede" quali contenitori culturali nel territorio.
Tempi di realizzazione		31/12/2025
Obiettivi di miglioramento		1. Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa è stato capofila del Progetto "G.A.M.E UPI" nell'ambito del programma nazionale - "Fondo politiche giovanili 2022". Nel 2025 si prevede la conclusione delle attività di coordinazione, monitoraggio e rendicontazione, con una manifestazione finale nella città di Roma. Si valuteranno nel corrente esercizio eventuali analoghe iniziative. 2. Aggiornamento degli importi per la concessione in uso temporaneo, delle sale dell'Antico Monastero di S. Maria della Concezione, sede degli Uffici di Governo del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, per

	il fine culturale, artistico e per la realizzazione di mostre.	
Descrizione delle attività	Risultati attesi su base annuale	
1. Durante tutto il periodo in cui si è sviluppato il Progetto "G.A.M.E UPI", che ha coinvolto vari partners (società sportive – associazioni ETS – Istituti scolastici) si è favorito tanto la partecipazione dei giovani, coinvolgendoli in attività sportive in spazi dedicati; in particolare i "Game Chef" sono serviti a favorire e a promuovere una sana alimentazione. Tutte le attività hanno coinvolto anche giovani con disabilità per permettere loro inclusione con altri soggetti normodotati. 2. Modifica e aggiornamento degli importi già modificati e regolamentati con Deliberazione di G.P. n. 55 del 04/04/2022;	• Il Progetto si concluderà nei primi mesi dell'anno 2025 con una manifestazione a livello nazionale e con il coinvolgimento delle altre città capofila. Sarà occasione per evidenziare come attraverso tale iniziativa si è riusciti a mettere in atto azioni volte ad incoraggiare l'attività motoria da parte di fasce di cittadini, per il conseguimento del loro benessere e come mezzo per eliminare barriere economiche, sociali e culturali fra i giovani. • Incremento delle entrate dell'Ente.	
Tempi di realizzazione	Valorizzazione del progetto game UPI : 01.02.2024-31.01.2025. Altro: 2025	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali, studenti.	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
Cittadini Associazioni sportive	100%	10
Numero	Risorse umane	
1	Istruttore – Responsabile di servizio	
2	Istruttore	
11	Operatori esperti (di cui 2 Capo Uffici)	

Obiettivo n.3

Centro di responsabilità	Settore V – Dott.ssa Claudia Calore
Servizio 3	POLITICHE SOCIO SANITARIE E PARI OPPORTUNITA'
Obiettivo Strategico	SOLIDARIETA' E SERVIZI SOCIALI
Obiettivo Operativo	1. Aggiornamento del Disciplinare Tipo per adeguamento tariffe contrattuali; 2. Avviso pubblico per l'accreditamento di soggetti iscritti all'albo regionale di cui alla L. 22/86 per il triennio 2025-2028; 3. Avvio procedure per la realizzazione dei servizi di integrazione scolastica anno scolastico 2025-2026; 4. Realizzazioni nell'anno scolastico e nel periodo estivo di progetti socio-educativi a favore degli studenti disabili gravi; 5. Conclusione del Progetto SAI PR 756-3 per la triennalità 2023-2025; 6. Attuazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione di competenza del V Settore; 7. Attuazione Regolamento UE/2016/679 in materia di privacy.

Descrizione dell'attività	Risultato atteso su base annuale
1. Modifica del Disciplinare Tipo vigente nella parte relativa all'indicazione del corrispettivo per ora lavorata, (art. 9) e, nella parte relativa all'indicazione del corrispettivo trasporto (art. 12) con conseguente modifica dei Patti di Accreditamento in essere con i Soggetti erogatori già accreditati 2. Predisposizione degli atti relativi alla pubblicazione di un Avviso pubblico per l'accreditamento di soggetti iscritti all'albo regionale di cui alla L. 22/86 per il triennio 2025-2028. Nomina commissione e pubblicazione dell'elenco aggiornato. 3. Procedure per l'avvio dei servizi di integrazione scolastica per l'a.s 2025/26 tramite il lavoro di raccordo delle richieste pervenute dagli istituti scolastici e l'assegnazione degli stessi servizi ai soggetti erogatori. 4. Realizzazione progetti socio-educativi 5. Prosecuzione e conclusione del Progetto SAI 756-PR-3 per il triennio 2023-2025.	• Adeguamento tariffario degli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi di Trasporto, Asacom e SIAM agli Istituti scolastici del territorio provinciale conseguente al rinnovo del CCNL della cooperazione sociale del 26/01/24, • Accreditamento di soggetti iscritti all'albo regionale di cui alla L. 22/86 per il triennio 2025-2028 per l'erogazione dei servizi di Trasporto, Asacom e SIAM a favore degli studenti disabili gravi della provincia di Siracusa, frequentanti gli Istituti di Istruzione Superiore del territorio provinciale; • Predisposizione atti e procedure amministrative per l'avvio dei servizi dell'a.s. 2025-2026 al fine di implementare i servizi di integrazione scolastica già dal primo giorno di scuola. • Realizzazione di progetti socio-educativi nel periodo estivo per studenti disabili gravi utilizzando le risorse della L.R. 9/21 art. 41 se ritenute sufficienti all'effettuazione degli stessi. • Conclusione del Progetto 756 PR-3.

Gli adempimenti finali del triennio (2023-2025)

6. Attuazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione di competenza del V Settore. 7. Attuazione Regolamento UE/2016/679 in materia di privacy.	verranno trasmessi al Servizio Centrale nel mese di maggio dell'anno successivo. Valutare eventuale predisposizione di nuovo Avviso per la prosecuzione del progetto. • Risccontro agli obblighi di pubblicazione attinenti alla normativa vigente, con la compilazione aggiornata della modulistica per la trasparenza e anticorruzione. • Aggiornamento del Registro unico di Trattamento per l'anno 2025.
Tempi di realizzazione	Anni 2025-2026
Obiettivo di miglioramento	- Razionalizzazione dei costi del servizio attraverso monitoraggi trimestrali delle spese sostenute per l'erogazione dei servizi A.sa.com, Trasporto e SIAM. - Attivazione procedure di verifica sia a campione che su larga scala del possesso dei requisiti autocertificati dagli Enti accreditati nonchè del rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di assunzione degli operatori (verifica UNILAV).
Descrizione dell'attività	Risultato atteso su base annuale
Monitoraggio delle spese attraverso la formulazione di tabelle indicanti le spese mensili per ogni singola Associazione/Cooperativa. Controllo dei requisiti contrattuali degli operatori di ogni singola Associazione/Cooperativa.	Razionalizzazione dei costi. Controllo sugli Enti accreditati.
Tempi di realizzazione	2025

Indicatore	Valore atteso (Target)	Peso
Famiglie di studenti disabili frequentanti gli Istituti di Istruzione Superiore della provincia. Associazioni di categoria. Beneficiari di protezione internazionale e titolari di permesso umanitario nell'ambito della prosecuzione dei progetti SAI.	100%	10
Numero	Risorse umane	
1	Operatore esperto (Responsabile di servizio)	
14	Operatore esperti (di cui 3 Capo Uffici);	
3	Dipendenti della Società in house "Siracusa Risorse" nell'ambito del servizio externalizzato di trasporto urbano ed extraurbano	

Obiettivo n.4

Centro di responsabilità	Settore V – Dott.ssa Claudia Calore	
Servizio 4	BIBLIOTECA	
Obiettivo Strategico	CULTURA E TURISMO	
Obiettivo operativo	1. Accreditamento in rete al servizio “Media Library On Line”, la rete di biblioteche pubbliche accademiche e scolastiche con il quale vengono messe a disposizione e-book, giornali, audiolibri e moltissime altre risorse digitali. 2. Registrazione al Sistema Bibliotecario Siracusano”. 3. Aggiornamento della pagina facebook.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
1. Il personale dipendente della biblioteca coadiuva questo servizio con la registrazione in rete degli utenti interessati che desiderano usufruire di e-book, giornali, audiolibri e altre risorse digitali messe a disposizione. 2. Tramite registrazione al Sistema Bibliotecario Siracusano”, gli utenti interessati con l'applicazione MLOL Ebook Reader hanno la possibilità di accedere e usufruire dei servizi effettuando semplicemente il login con le proprie credenziali. 4. Il personale dipendente si occupa dell'aggiornamento della pagina facebook, anche attraverso ricezione da parte di utenti di mail e/o sms.		• Nuove iscrizioni, curate direttamente dal personale in servizio presso la Biblioteca provinciale dell'Ente, per prestiti digitali di e-book, giornali, e riviste specializzate, • Incrementare il numero degli utenti attraverso una maggiore offerta dei servizi. • Pubblicizzazione degli eventi organizzati per conto del Settore.
Tempi di realizzazione		Anno 2025
Obiettivo di miglioramento		Aderire al Progetto “Nati per leggere” che è un programma nazionale di promozione della lettura rivolto alle famiglie con bambini in età prescolare, promosso dall'Associazione Culturale Pediatri, dall'Associazione Italiana Biblioteche e dal CSB Centro per la Salute del Bambino Onlus. Si programmeranno aperture straordinarie della Biblioteca Vittorini anche nelle giornate di sabato per consentire la partecipazione dei genitori impegnati lavorativamente negli altri giorni della settimana.
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
• Il programma del progetto “Nati per leggere” è attivo su tutto il territorio nazionale con circa 800 progetti locali che coinvolgono più di 2000 comuni italiani. I progetti locali sono promossi da bibliotecari, pediatri, educatori, enti pubblici, associazioni culturali e di		Ampliamento della cultura del leggere fin dai primi anni i di vita del bambino, attraverso “Open Days” dedicati nelle giornate di sabato mattina

volontariato.		
Tempi di realizzazione		2025
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	5
Cittadini	100%	
Tempi di realizzazione		
Numero	Risorse umane	
1	Operatore esperto (Responsabile di servizio)	
6	Operatori esperti (di cui 1 Capo Ufficio)	

OBIETTIVI SETTORE “SVILUPPO ECONOMICO – AUTOSCUOLE – PROTEZIONE CIVILE”

Obiettivo n. 1

Centro di responsabilità	Settore VI – Dott.ssa Caterina Sarcia	
Servizio 1	AGRICOLTURA E DISTRETTI PRODUTTIVI	Missione 16
Obiettivo Strategico	Cultura e Turismo	
Obiettivo di mantenimento	Valorizzazione del territorio sotto il profilo agricolo, tutela della biodiversità agricola e ambientale, partecipazione di bandi avvisi europei nazionali e regionali.	
Obiettivo di miglioramento	Coordinamento delle attività nella sede dello sportello informazioni al cittadino nella materia di competenza. Consolidamento delle procedure amministrative connesse alla materia, con i nuovi processi di trasformazione digitale.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Il sostegno alle imprese del settore agricolo rappresenta un punto di forza per la valorizzazione del territorio. In tali ambiti la nostra provincia possiede delle eccellenze produttive riconosciute a livello internazionale. Il Servizio sarà prevalentemente rivolto alle aziende del settore per coinvolgerli nella valorizzazione dei prodotti tipici del territorio con la creazione di panieri dedicati e l'incremento di prodotti tipici. Redazione newsletter mensile, con le principali notizie relative ai finanziamenti regionali, nazionali ed europei nel settore di competenza.		Attività di approfondimento formativo sulle politiche agricole nazionali ed europee e relativa acquisizione della normativa. Ricerca sistematica delle opportunità di finanziamenti sulle tematiche agricole al fine di potenziare la competitività degli agricoltori nella filiera alimentare, con particolare attenzione alle attività che agiscono in funzione della tutela della biodiversità ed il contrasto dei cambiamenti climatici. Maggiore partecipazione del cittadino interessato alle opportunità offerte dalle politiche europee in tema agricolo.
Stakeholder	Operatori economici, Cittadini, studenti, associazioni di categoria imprese di settore	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	5
Coordinamento attività sportello al cittadino Report sulle associazioni di categoria coinvolte	100%	

N	Risorse umane	
1	Operatore esperto - Responsabile di servizio	
3	Operatori esperti	

Obiettivo n. 2

Centro di responsabilità	Settore VI – Dott.ssa Caterina Sarcia	
Servizio 2	POLITICHE COMUNITARIE ED ECONOMIA DI SVILUPPO	Missione 15
Obiettivo Strategico	La Scuola fruibile (Sicura e Funzionale)	
Obiettivo di mantenimento	Coordinamento delle attività nella sede dello sportello informazioni al cittadino nella materia di competenza. Informazioni e distribuzione di materiale utile alla partecipazione ai bandi/avvisi europei nazionali e regionali.	
Obiettivo di miglioramento	Intensificazione della collaborazione per la realizzazione dei progetti in essere. Consolidamento delle procedure amministrative connesse alla materia, con i nuovi processi di trasformazione digitale.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Attività informativa/formativa riferita allo sviluppo economico del territorio ed iniziative europee. Redazione newsletter mensile, con le principali notizie relative ai finanziamenti regionali, nazionali ed europei, riguardanti il settore giovanile e lo sviluppo economico in generale, agevolando il dibattito democratico e la diffusione dei valori e delle opportunità offerte dalla UE attraverso i canali informativi. Monitoraggio costante e continuo dei bandi disponibili, con la predisposizione (salvo copertura finanziaria) dei progetti per la partecipazione ai finanziamenti attivi, con particolare riferimento ai contributi per le politiche giovanili. Analisi e verifica sostenibilità di progetti promossi da Enti terzi e patrocinati con finanziamenti regionali, ministeriali ed europei.		Formazione continua e costante del personale relativa alla programmazione europea 2021-2027 Partecipazione bandi regionali, nazionali ed europei. Coinvolgimento attivo nella realizzazione di progetti. Collaborazione con Enti preposti alla formazione e all'incontro domanda/offerta. Favorire il dibattito democratico sull'Europa e il suo futuro. Programmazione e utilizzo delle risorse comunitarie per interventi in favore di competitività e occupazione. Maggiore partecipazione del cittadino interessato alle opportunità offerte dalle politiche europee in tema di sviluppo economico.
Stakeholder	Giovani, Istituti scolastici, Imprese	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
Redazione newsletter	100%	
Eventi formative/informativi		
		5

N	Risorse umane	
1	Operatore esperto - Responsabile di servizio	
2	Operatori esperti	

Obiettivo n. 3

Centro di responsabilità	Settore VI – Dott.ssa Caterina Sarcia	
Servizio 3	TURISMO – INFOPOINT TURISTICO	Missione 7
Obiettivo Strategico	Cultura e Turismo	
Obiettivo di mantenimento	Innovare, specializzare e integrare l’offerta turistica nazionale. Accrescere la competitività del sistema turistico. Sviluppare azioni di marketing settoriali efficaci e innovative.	
Obiettivo di miglioramento	Monitoraggio periodico delle attività svolte negli Infopoint provinciali per favorire un feedback più efficace. Finalizzazione delle iniziative per l’istituzione nel sito ufficiale del LCC di Siracusa di un link dedicato al servizio turismo e Infopoint per la fruizione al Cittadino di informazioni sulle attività di interesse istituzionali e del territorio di appartenenza. Consolidamento delle procedure amministrative connesse alla materia, con i nuovi processi di trasformazione digitale.	
Descrizione dell’attività		Risultato atteso su base annuale
Rafforzare la digitalizzazione dei servizi di promozione e commercializzazione nel settore turistico. Accrescere la cultura dell’ospitalità e incrementare le competenze adeguate all’evoluzione del mercato, sviluppando e qualificando le imprese turistiche. Ampliare, innovare e diversificare l’offerta turistica. Classificazione ed iscrizione al portale regionale delle nuove attività imprenditoriali e non imprenditoriali afferenti al settore turistico, con sopralluoghi e verifiche. Gestione degli Infopoint provinciali preposti a fornire informazioni turistiche e servizi finalizzati alla fruizione dell’offerta ricettiva, dei trasporti, delle risorse e dei prodotti del territorio. Gestione e formazione dei Dipendenti operanti presso gli Infopoint turistici diffusi sul territorio provinciale. Raccolta, organizzazione e diffusione delle notizie turistiche attraverso i canali social. Controllo amministrativo secondo normativa delle Pro Loco del territorio.		Incremento della regolarizzazione delle attività turistiche secondo le normative vigenti. Valorizzazione in modo integrato e digitale delle aree strategiche di attrazione turistica ed i relativi prodotti. Incremento numero di cittadini che visitano i luoghi di maggior interesse. Valorizzazione e diffusione di attività turistiche legate alle tradizioni locali, come gli eventi legati alla stagionalità, alle feste culturali, artistiche e religiose. Diffusione di informative turistiche emergenti tramite apposite pagine integrate sui canali social (Facebook, Instagram, Whatsapp, sito web)
Stakeholder	Cittadini, imprese del settore turistico	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	10
Incremento del n. delle imprese turistiche regolarizzate	100%	
Incremento del n. dei cittadini visitatori		

N.	Risorse umane	
1	Operatore esperto- Responsabile di servizio	
6	Operatori esperti – Servizio Turismo	
45	Operatori esperti – Infopoint provinciali	

Obiettivo n. 4

Obiettivo intersettoriale con il Settore X

Centro di Responsabilità	Settore VI – Dott.ssa Caterina Sarcia	
Servizio 4	PROTEZIONE CIVILE	Missione 11
Obiettivo Strategico	Sviluppo sostenibile, tutela e salvaguardia del territorio	
Obiettivo di mantenimento	Prosecuzione del servizio ispettivo afferente la vegetazione invasiva nelle strade provinciali per la loro messa in sicurezza. Partecipazione attiva all'Osservatorio per il Piano di Emergenza Esterna (PEE) riferita al comprensorio industriale.	
Obiettivo di miglioramento	Potenziamento delle attività sinergiche tra i settori interessati per una più efficace rispondenza alle situazioni di emergenza climatica nel territorio di competenza. Procedure amministrative per la realizzazione del Progetto Pac-Poc 2014-2020 finanziato con Decreto n. 1500 del 29-12-2023 dalla Regione Siciliana – Dipartimento Protezione Civile, ancora in fase di riaccertamento somme da parte della Ragioneria Generale regionale. Consolidamento delle procedure amministrative connesse alla materia, con i nuovi processi di trasformazione digitale. Osservanza dei tempi di pagamento delle fatture ai sensi della Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e della Finanza.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Gestione e coordinamento dell'attività della Sala operativa provinciale. Servizio ispettivo sulle SS.PP. per l'individuazione catastale dei lotti di terreno da cui ha origine la vegetazione invasiva (diconcerto con VIII Settore). Descrizione alla popolazione dei rischi sismico, industriale, idro-geologico, antropico-tecnologico e delle misure di autoprotezione da porre in essere in condizioni di emergenza. Aggiornamento del Piano di attivazione interno. Partecipazione a tavoli tecnici su aspetti tematici specifici, inerenti i rischi che gravano sul territorio, coinvolgendo i soggetti istituzionali e gli enti competenti. Acquisizione giornaliera dei dati in materia di Protezione civile dal D.R.P.C e dalla Prefettura.		Implementazione dei sistemi di monitoraggio, specificamente in relazione al rischio idrogeologico ed idraulico. Potenziamento vestiario, attrezzature e strumentazioni in uso alla Sala operativa provinciale. Completamento dell'attività di reperimento dei dati necessari per l'individuazione dei proprietari terrieri, i cui fondi producono vegetazione invasiva e pregiudizievole per la circolazione sulle SS.PP. Aggiornamento e pubblicazione del Piano di attivazione interno.
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
Realizzazione vademecum	100%	
Pubblicazione Piano di attivazione interno 31.12.2024		
		10

N	Risorse umane	
1	Funzionario – Responsabile di servizio	
11	Operatori esperti	

Obiettivo n. 5

Centro di responsabilità	Settore VI – Dott.ssa Caterina Sarcia	
Servizio 5	AUTOSCUOLE, SCUOLE NAUTICHE, STUDI DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO	Missione 14
Obiettivo Strategico	Sviluppo sostenibile, tutela e salvaguardia del territorio	
Obiettivo di mantenimento	Evasione nei termini delle procedure amministrative inerenti i servizi erogati per una efficace resa degli interventi e delle risposte ai portatori di interesse. Attuazione di interventi in materia di autorizzazione e vigilanza delle attività economiche connesse alla motorizzazione civile: autoscuole e scuole nautiche.	
Obiettivo di miglioramento	Consolidamento delle procedure amministrative connesse alla materia, con i nuovi processi di trasformazione digitale. Osservanza dei tempi di pagamento delle fatture ai sensi della Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e della Finanza.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
L'attività del servizio è rivolta alle autorizzazioni e vigilanza delle "Autoscuole", delle Scuole Nautiche e degli Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto nonché, alla gestione degli esami per il conseguimento del titolo professionale in ambito autotrasporto merci in conto terzi. Programmazione per l'apertura in provincia degli Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, Istruzione delle autorizzazioni di personale docente o di segreteria di autoscuole e scuole nautiche nonché di personale esecutivo di studi consulenza. Rilascio autorizzazioni ad apertura di ulteriori sedi di autoscuole già in esercizio, ed nuovi studi di consulenza; Costante sorveglianza del mantenimento dei requisiti essenziali delle attività di che trattasi (esempio la capacità finanziaria, il rinnovo delle patenti di guida, l'aggiornamento biennale di istruttori ed insegnanti) previsti in capo ad autoscuole, scuole nautiche e studi di consulenza, così come è curato l'invio alla Motorizzazione Civile dei nulla osta relativi alle variazioni del parco veicolare delle autoscuole; Costante interlocuzione con gli Uffici della Motorizzazione Civile di Siracusa, per le segnalazioni di tutte le autorizzazioni di nuove docenze di nuovi mezzi o di nuove sedi inerenti le Autoscuole e degli Studi di Consulenza. Costante interlocuzione con le Capitanerie di Porto di Augusta e Siracusa per l'autorizzazione agita di concerto, di nuove aperture di Scuole Nautiche e la comunicazione di nuove docenze o cambi sede. Aggiornamento del link "Servizi Motorizzazione" sul sito web dell'Ente relative a normative e regolamenti riguardanti Autoscuole, Scuole Nautiche, Studi di Consulenza tutti di facile accessibilità e usati costantemente dall'utenza. Organizzazione degli esami di autotrasportatore merci conto terzi il Servizio in collaborazione con EGAF Edizioni srl e con il sistema CISCO del Portale dell'Automobilista. Rilascio del nulla osta all'apertura delle autoscuole, previo accertamento della sussistenza dei requisiti previsti dalle norme, nonché il rilascio dei tesserini agli insegnanti addetti alle autoscuole		Consentire la corretta circolazione dei mezzi di trasporto attraverso l'esercizio del controllo amministrativo delle Autoscuole, delle Scuole nautiche, e degli Studi di consulenza. Riscontro a tutte le richieste per il conseguimento del titolo professionale di autotrasportatore di merci per conto terzi, attraverso lo svolgimento di tre sessioni di esami su base annuale, organizzate dalla Segreteria della commissione e dirette dal Presidente della stessa incardinata all'interno del Servizio di che trattasi, Consapevolezza degli interessati e utenti coinvolti, in merito alle norme regionali e ministeriali in tema di trasporti, attraverso l'attività di diffusione e consulenza costante del servizio di front office offerto. Riscontro celere alle problematiche connesse alle molteplici attività svolte. Mantenimento dei tempi di finalizzazione degli atti procedurali.

e la vigilanza sull'attività delle stesse. Rilascio degli attestati per l'idoneità degli insegnanti ed istruttori di autoscuole i cui esami si svolgono presso gli Uffici della Motorizzazione Civile di Siracusa ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 112/98, Autorizzazione e vigilanza tecnica sulle attività svolte dalle scuole nautiche.		
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
n. di controlli riduzione dei termini procedimentali	100%	5

N	Risorse umane	
1	Operatore esperto – Responsabile di servizio	
2	Operatori esperti	
1	Operatore	

OBIETTIVI VII SETTORE “APPALTI”

Obiettivo n.1

Centro di responsabilità	Settore VII – Dott. Salvatore Gangi	
Servizio1	Appalti Opere Pubbliche - Fornitura di Beni e Servizi - Contratti	Missione01
Obiettivo Strategico	Amministrazione efficace, efficiente e trasparente nello svolgimento delle gare d'appalto e nella redazione e stipula dei contratti	
Obiettivo Operativo	Raggiungere una maggiore funzionalità ed efficienza, provvedendo ad un miglioramento della performance organizzativa del Settore mediante la predisposizione, la consulenza e il coordinamento delle azioni di programmazione e redazione atti relativi alle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
L'art. 33Ter, comma 2, del Decreto Legge n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012, ha istituito, presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti(AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), a sua volta istituita in attuazione di quanto previsto dall'art.62bis del D.lgs 07.03.2005, n. 82 e ss.mm.ii., recante “Codice dell'Amministrazione digitale”. Sulla base dei sopra citati riferimenti normativi, ciascuna Stazione Appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA); il suddetto R.A.S.A. avrà il compito di procedere, entro il 31 dicembre di ogni anno alla verifica e/o alla compilazione e successivo aggiornamento dei dati e delle informazioni identificative della S.A.stessa, necessarie per il permanere dell'iscrizione nell'A.U.S.A. nonché delle ulteriori informazioni richieste per il tramite dell'AUSA dall'ANAC. Nell'ambito dell'attività il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è stato individuato nella figura del Capo del VII Settore con l'obiettivo finalizzato a rivedere nel suo complesso l'impianto del profilo AUSA dell'Ente, al fine di eliminare, sostituire ed aggiornare i dati riferiti ai diversi RUP ed ai relativi Centri di Costo Inseriti nel profilo. Nella gestione delle procedure di gara il servizio si occupa in modo particolare: - programmazione delle procedure di gara anche di altri Enti che ne fanno richiesta, con Associazioni Convenzionate e Istituti Scolastici in Convenzione relativamente a lavori, forniture e servizi affidate mediante procedure aperte e/o negoziate; - della predisposizione e pubblicazione di tutti gli atti di gara e i relativi adempimenti come previsto dal D.lgs n. 36/2023; - della gestione sedute di gara con nomina della commissione; - dello svolgimento delle operazioni di gara e stesura dei		l'efficientamento dell'Ente passa attraverso procedure informatizzate (Piattaforma TuttoGarePA) in cui l'obiettivo primario è quello di continuare a migliorare la qualità del servizio adempiendo allo svolgimento delle gare nei tempi previsti.

relativi verbali; - dell'archiviazione, anche digitale, di tutte le offerte di gara; - delle comunicazioni di diversa natura ai partecipanti; - verifica dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziario e tecnico professionale; della predisposizione degli atti conclusivi della procedura (gara aggiudicata, gara deserta, gara senza esito (esclusione nel corso della procedura)) con le relative comunicazioni agli operatori economici e la trasmissione della documentazione all'Amministrazione contraente. Inoltre vengono disposti: - l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario; - verbali di gara; - gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione, sono resi disponibili attraverso la piattaforma digitale TUTTOgarePA di cui all'art. 25, D.lgs 36/2023, utilizzata dalla stazione appaltante per lo svolgimento della gara, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione. Nella gestione dei contratti il servizio si occupa in modo particolare: - alla tenuta del repertorio di tutti i contratti dell'Ente (atti e scritture private registrate) alla predisposizione degli schemi di contratto e del supporto ai vari settori dell'Ente; - al perfezionamento dei contratti in formato elettronico; - del conteggio delle spese connesse alla registrazione dei contratti, calcolo dei diritti di segreteria e richiesta della specifica documentazione propedeutica alla stipula. Del contratto con sottoscrizione digitale dell'atto; - dell'invio telematico all'Agenzia delle Entrate; - della registrazione e repertoriazione dei contratti; - della fase del contratto di propria competenza, nonché pubblicazione sul sito istituzionale – sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.		
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso(Target)	
Entro termini procedure di riferimento		35

Obiettivo n.2

Centro di responsabilità	Settore VII – Dott. Salvatore Gangi		
Servizio2	Espropriazioni		Missione01
Obiettivo Strategico		Amministrazione efficace, efficiente e trasparente	
Obiettivo Operativo		Garantire la realizzazione delle procedure di esproprio necessarie per la realizzazione delle opera individuate nel Programma triennale dei Lavori Pubblici. Accordi bonari e acquisizione sanante di terreni espropriati per opere pubbliche	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Continuare alla regolarizzazione di vecchie procedure pendenti mediante l'acquisizione di beni ad oggi ancora intestati a terzi e ospitanti opere di interesse pubblico o tramite svincolo di indennità di esproprio depositate presso la CCDDPP		Gestione delle procedure espropriative coinvolgendo per quanto possibile i soggetti passivi delle procedure con l'obiettivo di evitare contenziosi. Ridurre quanto più possibile i procedimenti espropriativi non ancora evasi.	
Stakeholder	Proprietari di terreni soggetti ad espropri		
Indicatoridirisultato			Peso
Indicatore	Valore atteso(Target)		15
% di contenziosi relative a espropri o bonari componenti seguiti dal servizio nel corso del 2025			

OBIETTIVI VIII SETTORE "VIABILITA"

Obiettivo n.1

Centro di responsabilità	Settore VIII - Dott. Grimaldi Giovanni	
Servizio 1	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA NORD	Missione 10
Obiettivo Strategico	Miglioramento delle condizioni di sicurezza della viabilità	
Obiettivo Operativo	Miglioramento delle condizioni di sicurezza delle SS.PP. Poi, n. 3, 10, 13, 57, 1° accesso a Francofonte, exSS114, SS.RR. 9 e 11, SS.BB.2 e 20 con l'effettuazione dei lavori relativi ai progetti finanziati con le risorse statali e regionali (D.M.123/2020, D. M.224/2020, MIMS 28-03-2022 e D.A.514/2019) Avvio dei procedimenti per la redazione dei progetti esecutivi relativi ai ponti lungo il cavalcavia sulla S.P.57 sovrappassante la SS114, lungo la S.P.16, del cavalcavia sulla S.P.3 sovrappassante la SS114 e sulla S.P.96, finanziati con le risorse statali del D.M.225/2021;	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Redazione Documenti di Indirizzo alla Progettazione Deliberazione di approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione Redazione progetto esecutivo, validazione e approvazione dal punto di vista tecnico da parte del RUP Deliberazione di Approvazione progetto esecutivo dal punto di vista amministrativo Determina a contrarre con attivazione della procedura di gara d'appalto Gara d'appalto Determinazione di aggiudicazione lavori Stipula Contratto e Determinazione di impegno di spesa Consegna ed esecuzione dei lavori Per i ponti è previsto l'affidamento con Determina a contrarre dei servizi di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione		Miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade e dei ponti di competenza dell'Ente.
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
Entro il 31-12-2025	100% entro il 31-12-2025	
		10

Obiettivo n.2

Centro di responsabilità	Settore VIII - Dott. Grimaldi Giovanni	
Servizio 2	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA CENTRO	Missione 10
Obiettivo Strategico	Miglioramento delle condizioni di sicurezza della viabilità	
Obiettivo Operativo	Miglioramento delle condizioni di sicurezza delle SS.PP. n. 23, 29, 36, 58, 77, 86, 90, 110 con l'effettuazione dei lavori relativi ai progetti finanziati con le risorse statali e regionali (D.M.123/2020, D. M.224/2020, MIMS 28-03-2022 e D.A.514/2019); Avvio dei procedimenti per la redazione del progetto esecutivo relativo al ponte lungo la S.P. 104 e completamento dei lavori del ponte lungo la S.P. 54 finanziato con le risorse statali del D.M.225/2021;	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Redazione Documenti di Indirizzo alla Progettazione Deliberazione di approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione Redazione progetto esecutivo, validazione e approvazione dal punto di vista tecnico da parte del RUP Deliberazione di Approvazione progetto esecutivo dal punto di vista amministrativo Determina a contrarre con attivazione della procedura di gara d'appalto Gara d'appalto Determinazione di aggiudicazione lavori Stipula Contratto e Determinazione di impegno di spesa Consegna ed esecuzione dei lavori Per i ponti è previsto l'affidamento con Determina a contrarre dei servizi di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione		Miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade e dei ponti di competenza dell'Ente
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
Entro il 31-12-2025	100% entro il 31-12-2025	
		10

Obiettivo n.3

Centro di responsabilità	Settore VIII - Dott. Grimaldi Giovanni	
Servizio 3	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA SUD	Missione 10
Obiettivo Strategico	Miglioramento delle condizioni di sicurezza della viabilità	
Obiettivo Operativo	Miglioramento delle condizioni di sicurezza delle SS.PP. n. 19, 22, 24, 44, 51, 56, 59, 66 e 85 con l'effettuazione dei lavori relativi ai progetti finanziati con le risorse statali e regionali (D.M.123/2020, D. M.224/2020, MIMS 28-03-2022 e D.A.514/2019) Avvio dei procedimenti per la redazione del progetto esecutivo relativo al ponte lungo la S.P. 44 ed esecuzione dei lavori lungo la SP 64 (Santa Maria della Scala e al km.3+800), finanziato con le risorse statali del D.M.225/2021	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Redazione Documenti di Indirizzo alla Progettazione Deliberazione di approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione Redazione progetto esecutivo, validazione e approvazione dal punto di vista tecnico da parte del RUP Deliberazione di Approvazione progetto esecutivo dal punto di vista amministrativo Determina a contrarre con attivazione della procedura di gara d'appalto Gara d'appalto Determinazione di aggiudicazione lavori Stipula Contratto e Determinazione di impegno di spesa Consegna ed esecuzione dei lavori Per i ponti è previsto l'affidamento con Determina a contrarre dei servizi di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione		Miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade e dei ponti di competenza dell'Ente
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
Entro il 31-12-2025	100% entro il 31-12-2025	
		10

Obiettivo n.4

Centro di responsabilità	Settore VIII - Dott. Grimaldi Giovanni	
Servizio 5	AUTORIZZAZIONI E PRONTO INTERVENTO	Missione 10
Obiettivo Strategico	Miglioramento delle condizioni di sicurezza della viabilità	
Obiettivo Operativo	Rilascio Ordinanze stradali, autorizzazioni per manifestazioni sportive e per cantieri di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria lungo le strade di competenza dell'Ente Redazioni relazioni tecniche per sinistri stradali Coordinamento delle squadre che svolgono i servizi di piccola manutenzione e diserbo sulle strade di competenza dell'Ente	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Acquisizione, registrazione e catalogazione pratiche soggette ad autorizzazioni e a sinistri stradali Sopralluoghi tecnici finalizzati al rilascio delle autorizzazioni Emissione dei provvedimenti di autorizzazione Programmazione mensile dell'attività di diserbo dei cigli stradali suddivisa per zone nord, centro e sud Programmazione settimanale rimozione ostacoli, affossature e sostituzione segnaletica verticale lungo tutte le strade di competenza dell'Ente Redazione relazioni sui sinistri stradali Verifica lavori autorizzati		Rendere le strade più sicure e ridurre il numero di sinistri lungo le strade di competenza dell'Ente
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	2
Entro il 31-12-2025	100% entro il 31-12-2025	

Obiettivo n.5

Centro di responsabilità	Settore VIII - Dott. Grimaldi Giovanni	
Servizio 6	PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Missione 10
Obiettivo Strategico	Miglioramento delle condizioni di sicurezza della viabilità	
Obiettivo Operativo	Manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione delle SS.PP., in particolare della S.P. ex SS114	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Redazione Documenti di Indirizzo alla Progettazione Deliberazione di approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione Redazione progetto esecutivo, validazione e approvazione dal punto di vista tecnico da parte del RUP Deliberazione di Approvazione progetto esecutivo dal punto di vista amministrativo Determina a contrarre con attivazione della procedura di gara d'appalto Gara d'appalto Determinazione di aggiudicazione lavori Stipula Contratto e Determinazione di impegno di spesa Consegna ed esecuzione dei lavori		Rendere le strade più sicure con il funzionamento degli impianti di pubblica illuminazione esistenti
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
Entro il 31-12-2025	100% entro il 31-12-2025	
		3

OBIETTIVI IX SETTORE “MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO”**Obiettivo n. 1**

Centro di responsabilità	Settore IX- Ing. Trigilio Paolo	
Servizio 1	EDILIZIA SCOLASTICA	EDILIZIA SCOLASTICA
Obiettivo Strategico	La scuola fruibile (sicura e funzionale)	
Obiettivo Operativo	Migliorare la sicurezza degli edifici scolastici e la loro funzionalità	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Attuazione del progetto in ambito PNRR di cui questo è titolare questo Libero Consorzio: interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento impiantistico per il Palazzo degli Studi di Siracusa (liceo scientifico "O.M. Corbino" - I.I.S.S: "A. Rizza); .		Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR per l'attuazione dei progetti di cui questo Libero Consorzio è Soggetto Attuatore: -Avvio dei lavori Entro il 30 novembre 2023; -Conclusione dei lavori Entro il 31 marzo 2026; -Collaudo dei lavori Entro il 30 giugno 2026.
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	5
Impiego risorse umane ed economiche	100%	

Obiettivo n. 2

Centro di responsabilità	Settore IX- Ing. Trigilio Paolo	
Servizio 1	EDILIZIA SCOLASTICA	Missione 04
Obiettivo Strategico	La scuola fruibile (sicura e funzionale)	
Obiettivo Operativo	Migliorare la sicurezza degli edifici scolastici e la loro funzionalità	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Attuazione del progetto in ambito PNRR di cui questo è titolare questo Libero Consorzio: interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento impiantistico per l'I.I.S.S. "A. Ruiz" - Augusta		Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR per l'attuazione dei progetti di cui questo Libero Consorzio è Soggetto Attuatore: -Avvio dei lavori Entro il 30 novembre 2023; -Conclusione dei lavori Entro il 31 marzo 2026; -Collaudo dei lavori Entro il 30 giugno 2026.
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	5
Impiego risorse umane ed economiche	100%	

Obiettivo n. 3

Centro di responsabilità	Settore IX- Ing. Trigilio Paolo		
Servizio 1	EDILIZIA SCOLASTICA		Missione 04
Obiettivo Strategico		La scuola fruibile (sicura e funzionale)	
Obiettivo Operativo		Migliorare la sicurezza degli edifici scolastici e la loro funzionalità	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Attuazione del progetto in ambito PNRR di cui questo è titolare questo Libero Consorzio: interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento impiantistico per l'I.I.S.S. "P. Calleri" -Pachino		Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR per l'attuazione dei progetti di cui questo Libero Consorzio è Soggetto Attuatore: -Avvio dei lavori Entro il 30 novembre 2023; -Conclusione dei lavori Entro il 31 marzo 2026; -Collaudo dei lavori Entro il 30 giugno 2026.	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		5
Impiego risorse umane ed economiche	100%		

Obiettivo n. 4

Centro di responsabilità	Settore IX- Ing. Trigilio Paolo		
Servizio 1	EDILIZIA SCOLASTICA		Missione 04
Obiettivo Strategico		La scuola fruibile (sicura e funzionale)	
Obiettivo Operativo		Migliorare la sicurezza degli edifici scolastici e la loro funzionalità	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Attuazione del progetto in ambito PNRR di cui questo è titolare questo Libero Consorzio: interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento impiantistico per l'Istituto Polivalente - Lentini "		Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR per l'attuazione dei progetti di cui questo Libero Consorzio è Soggetto Attuatore: -Avvio dei lavori Entro il 30 novembre 2023; -Conclusione dei lavori Entro il 31 marzo 2026; -Collaudo dei lavori Entro il 30 giugno 2026.	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		5
Impiego risorse umane ed economiche	100%		

Obiettivo n. 5

Centro di responsabilità	Settore IX- Ing. Trigilio Paolo		
Servizio 1	EDILIZIA SCOLASTICA		Missione 04
Obiettivo Strategico		La scuola fruibile (sicura e funzionale)	
Obiettivo Operativo		Migliorare la sicurezza degli edifici scolastici e la loro funzionalità	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Attuazione del progetto in ambito PNRR di cui questo è titolare questo Libero Consorzio: interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento impiantistico per l'Istituto Polivalente - Palazzolo Acreide		Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR per l'attuazione dei progetti di cui questo Libero Consorzio è Soggetto Attuatore: -Avvio dei lavori Entro il 30 novembre 2023; -Conclusione dei lavori Entro il 31 marzo 2026; -Collaudo dei lavori Entro il 30 giugno 2026.	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		5
Impiego risorse umane ed economiche	100%		

Obiettivo n. 6

Centro di responsabilità	Settore IX- Ing. Trigilio Paolo		
Servizio 2	EDILIZIA SCOLASTICA		Missione 09
Obiettivo Strategico		SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE	
Obiettivo Operativo		Promuovere energia sostenibile e fonti rinnovabili Efficientamento energetico	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Attuazione del progetto " Enery Management "		Affidamento incarico a professionista qualificato per la predisposizione di piani di studio per l'adesione ad iniziative ed opportunità di efficientamento energetico poste in essere dalle varie istituzioni competenti (GSE, MIT, MASE ..)	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		5
Impiego risorse umane ed economiche	100%		

Obiettivo n. 7

Centro di responsabilità	Settore IX- Ing. Trigilio Paolo		
Servizio 2	EDILIZIA PATRIMONIALE E SPORTIVA, R.S.P.P.	Missione 01	
Obiettivo Strategico	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo Operativo	Fruibilità edifici istituzionali		
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Mantenimento, conservazione, monitoraggio e valutazione del patrimonio edilizio istituzionale nel limite delle risorse economiche e sulla scorta delle priorità ed urgenza		Assicurare le condizioni di sicurezza degli immobili sedi di Uffici di questo Libero Consorzio Comunale nonchè gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, anche attraverso il coordinamento delle attività di ordinaria manutenzione connesse alla gestione del contratto di servizio con la Società Siracusa Risorse	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		5
Impiego risorse umane ed economiche	100%		

OBIETTIVI X SETTORE “TERRITORIO E AMBIENTE

Obiettivo n. 1

Centro di responsabilità	Settore X – Comandante Sergio Angelotti	
Servizio 1	TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA	Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Sviluppo sostenibile, tutela e salvaguardia del territorio	
Obiettivo Strategico	Sviluppo sostenibile, tutela e salvaguardia del territorio.	
Obiettivo Operativo di mantenimento	Tutela della qualità dell'aria – monitoraggio delle emissioni	
Descrizione dell'attività	Risultato atteso su base annuale	
-Adempimenti connessi al rilascio/voltura di autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera ai sensi dell'art. 272 del D.lgs. 152/06 per gli impianti e le attività delegate dalla Regione Siciliana con i D.P.R.S. del 24/03/1997 e 374/GR. VII-SG del 17/11/1998; -Attività di controllo e vigilanza sulle attività industriali e artigianali non sottoposte ad Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) che producono emissioni in atmosfera, ponendo particolare attenzione alla verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nei decreti di autorizzazione; -Aggiornamento catasto emissioni delle PMI; - Acquisizione dati emissioni aria dagli impianti e dei relativi adempimenti di comunicazioni dei monitoraggi ambientali; -attività di controllo delle 4 stazioni di rilevamento della qualità dell'aria gestite dal Libero Consorzio Comunale di Siracusa facenti parte della <i>Rete Interconnessa: Priolo - CIAPI, Priolo - Scuola, Augusta - San Cusumano, Augusta Monte Tauro</i>, nonché il <i>laboratorio mobile</i>.	- Monitoraggio dell'inquinamento atmosferico prodotto dalle attività d'impresa e industriale nel territorio provinciale - Operazioni di manutenzione ordinaria delle strumentazioni e segnalazioni dei guasti che richiedono l'intervento della Ditta che fornisce il servizio di manutenzione straordinaria. - Predisposizione verbali sopralluoghi svolti in concomitanza autocontrolli	
Obiettivo Operativo di miglioramento	-Tutela della qualità dell'aria -attuazione procedure previste dal protocollo d'intesa del Piano d'azione per il contenimento e la prevenzione degli episodi acuti dell'inquinamento atmosferico nel territorio di Siracusa, cioè le situazioni di 1°, 2° e 3° livello in attuazione a quanto previsto dal D.A. 888/17, successivamente modificato dal D.D.U.S. del 14 Giugno 2006. - Miglioramento del sistema di controllo della rilevazione dei dati di monitoraggio con presenza di personale in occasione degli autocontrolli ambientali	
Descrizione dell'attività	Risultato atteso su base annuale	
Elaborazione dei dati	- verbali sopralluoghi autocontrolli -Rappresentazione delle elaborazioni dati emissioni sotto forma di report annuale	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, professionisti	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	5
31.12.2025	100%	

RISORSE UMANE (CED ed Ufficio Tutela Qualità Aria)		
Area Professionale	n. Unità attuali	
Area degli Operatori	0	
Area degli Operatori Esperti	5	
Area degli Istruttori	1	
Area dei Funzionari e della E.Q.	4	

Obiettivo n. 2

Centro di responsabilità	Settore X – Comandante Sergio Angelotti		
Servizio 1	TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA	Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Programma	Sviluppo sostenibile, tutela e salvaguardia del territorio		
Obiettivo Strategico		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Obiettivo Operativo di mantenimento		Predisposizione richieste integrazione e solleciti Organizzazione e svolgimento CDS con gli Enti/Soggetti interessati Emissione determinazioni adozione AUA/voltura/revoca	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Procedimenti di adozione delle AUA (Autorizzazioni Unica Ambientale)		Predisposizione richieste integrazione e solleciti Organizzazione e svolgimento CDS con gli Enti/Soggetti interessati Emissione delle Determinazioni di AUA relative ai procedimenti già completi di quanto previsto ai sensi di legge.	
Obiettivo operativo di miglioramento		Organizzare in modo più efficiente e partecipato lo svolgimento dei procedimenti Completare i procedimenti pregressi Convocare le CDS in forma asincrona (prevalentemente) o sincrona per il completamento dei procedimenti di adozione AUA	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Svolgimento procedimenti AUA Predisposizione determinazioni		Emissione delle Determinazioni di AUA relative ai procedimenti completi di quanto previsto ai sensi di legge	
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, professionisti		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore 31.12.2025		Valore atteso (Target) 100%	5

RISORSE UMANE	
Area Professionale	n. Unità attuali
Area degli Operatori	0
Area degli Operatori Esperti	3
Area degli Istruttori	1
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione	1

Obiettivo n. 3

Centro di responsabilità	Settore X – Comandante Sergio Angelotti		
Servizio 1	TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA		Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Sviluppo sostenibile, tutela e salvaguardia del territorio		
Obiettivo Strategico		Sviluppo sostenibile - Accrescere conoscenza e sensibilità in campo ambientale	
Obiettivo Operativo di mantenimento		Rivitalizzare il nodo IN.F.E.A. provinciale (Informazione formazione educazione ambientale)	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Progettazione/attuazione programmi/progetti di Informazione formazione educazione ambientale		Progettazione/attuazione programmi/progetti di Informazione formazione educazione ambientale	
Obiettivo Operativo di miglioramento		Programmare ed attuare progetti di educazione e comunicazione ambientale nel territorio provinciale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici/privati	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Progettazione ed attuazione eventi e progetti di informazione, formazione e/o educazione ambientale		Attuazione progetti educazione/formazione/comunicazione ambientale	
Stakeholder	Cittadini, associazioni di volontariato, istituti scolastici, confederazioni di operatori economici, società civile organizzata, professionisti		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore 31.12.2025		Valore atteso (Target) 100%	3

RISORSE UMANE	
Area Professionale	n. Unità attuali
Area degli Operatori	0
Area degli Operatori Esperti	0
Area degli Istruttori	1
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione	0

Obiettivo n. 4

Centro di responsabilità	Settore X – Comandante Sergio Angelotti		
Servizio 1	TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA	Missione 16: Agricoltura, Politiche Agroalimentari e Pesca	
Programma	Caccia e pesca		
Obiettivo Strategico		salvaguardia e gestione delle risorse ittiche delle acque interne	
Obiettivo Operativo di mantenimento		Gestione pesca nella acque interne, salvaguardia fauna ittica	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
- rilascio Licenze Pesca e Tesserini segnacatture - autorizzazioni al prelievo/immissione - censimento catture - coordinamento con la Prefettura in merito alle Associazioni di Vigilanza ittica		- rilascio delle Licenze e Tesserini richiesti; - censimenti annuali nell’ambito del regime di pesca controllato per alcune specie della fauna ittica fluviale; - riscontri alle richieste ricevute dalla Prefettura	
Obiettivo Operativo di miglioramento		- promuovere la pesca sostenibile, salvaguardare ed incrementare le popolazioni ittiche (ripopolamenti) di specie autoctone; - potenziare raccordo con Prefettura e Associazioni di vigilanza ittica volontaria - predisporre la carta dei divieti di pesca (in collaborazione con il Servizio Pianificazione-Settore IV); - realizzare e collocare le tabellazioni in merito al divieto di pesca; <u>obiettivi di medio-lungo termine:</u> - revisare e aggiornare il regolamento provinciale sulla pesca nelle acque interne (datato 2011)	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Aggiornamento censimento specie di cui al TS al 2025 Aggiornamento banca dati rilasci LP e TS e degli eventuali verbali accertamento nell’ambito pesca acque interne Verifiche d’ufficio su attività Associazioni e riscontri alla Prefettura Eventuali raccordi con altri soggetti per il perseguimento obiettivi miglioramento		Risultati corrispondenti e conseguenti all’attività	
Stakeholder	Cittadini, pescatori sportivi, società civile organizzata (Associazioni e Federazioni), Prefettura		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore 31/12/2025	Valore atteso (Target) 100%		3

RISORSE UMANE	
Area Professionale	n. Unità attuali
Area degli Operatori	0
Area degli Operatori Esperti	2
Area degli Istruttori	0
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione	0

Obiettivo n. 5

Centro di responsabilità	Settore X – Comandante Sergio Angelotti	
Servizio 2	RIFIUTI E BONIFICHE	Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
Obiettivo Strategico	Sviluppo sostenibile, tutela e salvaguardia del territorio.	
Obiettivo Operativo	Piano provinciale dei rifiuti speciali	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Verifica e controllo, con sopralluoghi in loco congiuntamente alle altre autorità competenti in materia, dei siti degli impianti di recupero insistenti nel territorio provinciale. Contestualmente raccolta di informazioni e dati ai fini dello sviluppo territoriale di impianti che gestiscono rifiuti, anche per eventuali contributi alla pianificazione in ambito provinciale.		Controllo dei siti degli impianti di recupero
Obiettivo Operativo di miglioramento	Piano provinciale dei rifiuti speciali	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Maggiore controllo sui programmi di gestione di nuovi impianti per la riconversione ed adeguamento di impianti esistenti nel rispetto della normativa vigente sui rifiuti.		Verifica del rispetto della normativa di riferimento
Stakeholder	Cittadini/Utenti	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
31.12.2025	100%	
		3

RISORSE UMANE	
Area Professionale	n. Unità attuali
Area degli Operatori	0
Area degli Operatori Esperti	6
Area degli Istruttori	0
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione	1

Obiettivo n. 6

Centro di responsabilità	Settore X – Comandante Sergio Angelotti	
Servizio 3	RISERVA NATURALE ORIENTATA (R.N.O.) FIUME CIANE E SALINE DI SIRACUSA	Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio
Programma	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione (Riserva Fiume Ciane – Saline)	
Obiettivo Strategico	Sviluppo sostenibile, educazione ambientale, tutela e salvaguardia del territorio della R.N.O..	
Obiettivo Operativo	Attuazione politiche utili a contrastare e prevenire il fenomeno degli incendi, aumentare la fruibilità del sentiero della R.N.O.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Realizzazione rete di telerilevamento e monitoraggio degli incendi e potenziamento degli impianti per la comunicazione.		- 31/12/2025 Iter a fini indizione Gara d'Appalto - 31/12/2026 Implementazione sistemi di rilevazione incendi
Obiettivo Operativo di miglioramento	Tutela e salvaguardia della biodiversità politiche utili a contrastare e prevenire il fenomeno degli incendi.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Realizzazione di un rete di telerilevamento e monitoraggio degli incendi e potenziamento degli impianti di telecomunicazione.		Diminuzione degli incendi, maggiore fruibilità dei sentieri della R.N.O., sensibilizzazione degli utenti alla tutela ambientale.
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	
2025/2026	100%	
		6

RISORSE UMANE	
Area Professionale	n. Unità attuali
Area degli Operatori	1
Area degli Operatori Esperti	4
Area degli Istruttori	2
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione	2

OBIETTIVI XI SETTORE “AVVOCATURA”

Obiettivo n. 1

Settore XI	Responsabile del Settore – Dott. Giovanni Vallone	
Servizi 1, 2 e 4	CONTENZIOSO Responsabile del Servizio - Sig.ra Buemi Nunziata SANZIONI AMMINISTRATIVE AMBIENTALI Responsabile del Servizio - Sig.ra Sanzaro Maria INFORTUNISTICA STRADALE Responsabile del Servizio - Sig.ra Monello Antonella	
MISSIONE 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
OBIETTIVO STRATEGICO	AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE	
Obiettivo Operativo di miglioramento	Riduzione costi contenzioso	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Gestione controversie insorgende e pendenti Studio ed esame delle problematiche connesse al contenzioso amministrativo, civile e tributario per la costituzione e/o non costituzione in giudizio dell'Ente;		Contenimento della spesa annuale
Istruttoria per rilascio Dichiarazione di terzo ex art. 547 c.p.c.;		Approfondimento istruttorio volto al contraddittorio pre-contenzioso per la definizione di ipotesi transattive
Diffide e messa in mora per recupero crediti vantati dall'Ente;		Mediazione finalizzata alla non iscrizione a ruolo delle insorgende controversie anche relativamente alle sanzioni amministrative-ambientali
Istruzione pratiche di apertura sinistro presso la Compagnia assicurativa convenzionata, al fine di scongiurare la scoperta dell'Ente		Nomina di Funzionari per la difesa dell'Ente nei giudizi di I grado.
Efficientamento dei procedimenti amministrativi informatizzati: trasmissione delibere e determine, protocollo e archivio informatizzato, gestione fatture elettroniche e contabilità finanziaria		
Aggiornamento scadenziario udienze per rispetto dei tempi previsti;		
Istruttoria Certificazioni Debiti d'Ufficio		

OSL		
Applicazione delle misure di sicurezza previste nel Registro Unico dei Trattamenti per la protezione dei dati trattati		
Altri settori coinvolti		Tutti i settori
Stakeholder	Cittadini	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	20
	100%	

Risorse Umane e Strumentali
Risorse umane, strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

Obiettivo n. 2

Settore XI-	Responsabile del Settore – Dott. Giovanni Vallone		
Servizio 3	GESTIONE LIQUIDAZIONI COMPENSI A PROFESSIONISTIESTERNI NELLE CONTROVERSIE DELL’ENTE E PROCEDIMENTI CONNESSI – Responsabile del Servizio Dott.ssa Oliva Elisabetta		
MISSIONE 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
TEMA STRATEGICO	AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE		
Obiettivo Operativo di miglioramento_		Recupero spese legali a seguito di contenzioso a favore dell’ente	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Istruttoria e redazione diffide per recupero spese legali		Aumento delle entrate	
Espletamento istruttoria relativa alle sanzioni amministrative			
Altri settori coinvolti		//	
Stakeholder	Cittadini		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		15
	100%		

Risorse Umane e Strumentali
Risorse umane, strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

OBIETTIVI XII SETTORE “POLIZIA PROVINCIALE”

Obiettivo n.1

Centro di responsabilità	Settore XII - POLIZIA PROVINCIALE Comandante Comm. Capo Sergio Angelotti	
Servizio 1	POLIZIA AMMINISTRATIVA E STRADALE	
Obiettivo Strategico	DIGITALIZZAZIONE SANZIONI DEL CODICE DELLA STRADA E' stato siglato con la ditta Incloud Team S.r.l. per conto di ADS Automated Data Systems S.p.A. già fornitore dell'Ente del servizio di digitalizzazione dei processi amministrativi, la digitalizzazione di alcuni servizi relativi alla gestione del ciclo sanzionatorio del CDS con l'attivazione della piattaforma integrata “CONNET” CDS Mobile nonché l'attivazione della piattaforma “CONNET” Sinistri per il potenziamento del Servizio Infortunistica.	
Obiettivo Operativo	Utilizzo di hardware e/o consumabili (smartphone, tablet Android, stampanti termiche), che consentono l'attivazione della piattaforma cloud integrata “CONNET”, è possibile ridurre i tempi di intervento su strada semplificando il lavoro del singolo agente e riducendo drasticamente l'attività di back office a favore di un sempre più razionale utilizzo del personale. Il sistema innovativo permette la creazione automatica di tutti gli atti di accertamento del CdS direttamente su strada, di attivare decurtazione dei punti e delle sanzioni accessorie, permette l'acquisizione di fotogrammi da allegare al fascicolo digitale dell'accertamento nonché il controllo reale delle targhe autorizzate e dei pagamenti nelle aree di sosta e nelle ZTL. CONNET Sinistri è la soluzione integrata per il rilievo rapido e corretto di un sinistro stradale a partire dall'attività svolta sul campo tramite tablet, da completarsi in Comando mediante l'applicazione web. Genera in pochi minuti il fascicolo digitale dell'incidente e permette di attingere alle banche dati istituzionali per creare la rubrica delle anagrafiche dei veicoli, conducenti e passeggeri. Genera e stampa direttamente sul campo del sinistro tutta la documentazione necessaria, dal semplice modello di scambio generalità ai verbali di contestazione per violazione al Codice della Strada.	
Obiettivo di Miglioramento	Rafforzamento dell'attività di controllo del territorio attraverso l'incremento e l'ottimizzazione delle risorse strumentali (es. Dispositivi tecnologici, mezzi operativi). Digitalizzazione delle procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza operativa, riducendo errori, dimenticanze e tempi di lavorazione. Ottimizzazione delle risorse disponibili mediante innovazioni organizzative e tecnologiche, per garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici, nonostante la crescente limitazione di risorse umane ed economiche.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale

L’attuazione di interventi finalizzati a sensibilizzare gli utenti delle strade provinciali ad un maggiore responsabilizzazione più educativa che repressiva del rispetto delle norme dettate dal Codice della Strada con maggiore presenza delle pattuglie sulle strade e vista la grave carenza di personale occorre compensare con l’ausilio della strumentazione tecnologica tipo autovelox; altro obiettivo operativo è la regolamentazione degli impianti pubblicitari abusivi che già nel corso dell’anno 2023 ha visto dei brillanti risultati; intensificazione dei controlli contro abusivismo di eventuali nuovi accessi sulle strade provinciali; controllo delle Autoscuole e delle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche per contrastare il fenomeno dell’evasione della IPT. Digitalizzazione Sanzioni del Codice della Strada Strumenti Hardware: Autovelox, Tablet Stampa dei verbali sul posto Software: CDS Web, CDS Mobile, Sinistri Stradali, Targa Vision Per la sicurezza stradale attuare sopralluoghi congiunti con i Responsabili tecnici della viabilità per lo stato dei luoghi delle strade provinciali. Tutto il personale è coinvolto all’obiettivo.		Incremento del numero di controlli sul territorio: +20% su base annua, garantendo un monitoraggio costante mediante la redazione di report giornalieri e analisi periodiche dei risultati per supportare il miglioramento continuo delle attività operative. Miglioramento della sicurezza stradale: Riduzione stimata del 10% degli incidenti legati a infrazioni del Codice della Strada, grazie all’aumento dei controlli e alla maggiore presenza sul territorio. Riduzione delle infrazioni: Diminuzione del 15% delle violazioni rilevate, come risultato di una maggiore attività di prevenzione e deterrenza nei confronti degli utenti della strada. Ottimizzazione delle risorse operative: Aumento del 20% nell’efficienza del personale attraverso l’uso strategico di strumenti tecnologici avanzati e innovazioni organizzative.	
Stakeholder	Cittadini		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		25
	100%		

Obiettivo n.2

Centro di responsabilità	SETTORE XII - POLIZIA PROVINCIALE Comandante Comm. Capo Sergio Angelotti	
Servizio 2	POLIZIA AMBIENTALE	
Obiettivo Strategico	Tutela e valorizzazione dell'ambiente	
Obiettivo Operativo	Intensificazione dei controlli: a) contro i reati ambientali, le micro discariche; b) vigilanza venatoria.	
Obiettivo di Miglioramento	Rafforzamento: Potenziamento delle competenze del personale tramite programmi di formazione continua specifici sull'utilizzo avanzato delle nuove tecnologie (ad esempio, droni e sistemi di videosorveglianza) e sulle procedure digitali per la gestione delle sanzioni. Digitalizzazione: Implementazione di strumenti tecnologici innovativi per la digitalizzazione delle procedure operative e sanzionatorie, accompagnata da un sistema di monitoraggio che garantisca efficienza, riduzione degli errori e ottimizzazione dei tempi di elaborazione. Ottimizzazione delle risorse: Introduzione di processi organizzativi e tecnologici che assicurino una gestione più efficace delle risorse disponibili. Questo include la formazione del personale per migliorare l'utilizzo delle strumentazioni e l'analisi periodica delle nuove implementazioni per identificare aree di miglioramento.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Gli interventi della polizia provinciale dal 2017 ad oggi hanno avuto un incremento esponenziale rilevabile dai procedimenti penali contro persone, i sequestri penali (dei mezzi e dei terreni) e dalle sanzioni amministrative elevate quindi l'attuazione di maggior controlli sia con pattuglie che con l'utilizzo di videocamere esercitando un continuo deterrente contro i trasgressori alle norme sul conferimento dei rifiuti; attuazione dei controlli di vigilanza venatoria per il rispetto dei prelievi faunistici secondo i calendari stabiliti dalla Regione Aumento del pattuglie in servizio grazie all'utilizzo dei Collaboratori di Polizia Provinciale. - Software: Gestionale Comunicazione Notizie di Reato - Software: SIVES per la gestione dei sequestri autoveicoli utilizzati per i reati ambientali - Software: Applicativo per la Legge Cartabia..		Rafforzamento delle attività di controllo: Incremento del 20% nella copertura del territorio attraverso l'uso dei dispositivi tecnologici, con una conseguente crescita del 15% nelle infrazioni ambientali identificate e sanzionate rispetto all'anno precedente. Efficienza operativa e digitalizzazione: Riduzione del 25% nei tempi medi di elaborazione delle sanzioni grazie all'adozione completa delle procedure digitalizzate, con una diminuzione degli errori amministrativi del 10%. Ottimizzazione delle risorse: Miglioramento del 15% nella produttività complessiva, mantenendo invariata la dotazione di risorse umane ed economiche. Introduzione di una valutazione trimestrale delle performance per identificare opportunità di ulteriore miglioramento.

Tutto il persoanle è coinvolto all’obiettivo.		
Stakeholder	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	25
	100%	

OBIETTIVI XIII SETTORE “TRANSIZIONE ENERGETICA”

Obiettivo n. 1

Settore XIII	Responsabile del Settore – Dott. Giovanni Vallone		
Servizio 1	Servizi di front office e uscierato – Autoparco		
MISSIONE 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
TEMA STRATEGICO	AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE		
Obiettivo Operativo _		Monitoraggio e verifiche sullo stato d’uso e manutenzione dei veicoli	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Gestione delle richieste dei Settori per l’utilizzo delle autovetture in dotazione		Ottimizzazione della gestione delle autovetture di servizio	
Provvedimenti utili per migliorare il servizio di custodia dell’Ente		Riordino del Servizio di uscierato	
Altri settori coinvolti		//	
Stakeholder	Cittadini		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		10
	100%		

Risorse Umane e Strumentali
Risorse umane, strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

Obiettivo n. 2

Settore XIII	Responsabile del Settore – Dott. Giovanni Vallone		
Servizio 3	Efficientamento Transizione Energetica		
MISSIONE 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
TEMA STRATEGICO	AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE		
Obiettivo Operativo _		Promuovere un futuro energetico sostenibile e resiliente	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Interlocuzioni con aziende e professionisti del settore per trovare soluzioni operative		Riduzione delle spese e di impatto ecologico sul territorio	
Istituzione di un’ Agenzia Provinciale per l’energia		Vantaggi in termine di ricaduta ambientale	
Adesione alla proposta di partenariato pubblico privato per la gestione integrata degli impianti di illuminazione pubblica con lavori accessori di adeguamento normativo, efficientamento a led e produzione di energia da fonti rinnovabili in SEU con utenze elettriche			
Altri settori coinvolti		//	
Stakeholder	Cittadini		
Indicatori di risultato			Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)		20
	100%		

Risorse Umane e Strumentali
Risorse umane, strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

OBIETTIVO 1		
UFFICIO DI GABINETTO		
Presidente	dott. Michelangelo Giasiracusa	
Responsabile	Dott.ssa Sicuso Vincenza	
Obiettivo Strategico	Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente mediante procedure di informatizzazione. Miglioramento.	
Obiettivo Operativo	A) Formazione per lo sviluppo di competenze tecnico-informatiche dirette all'utilizzo di nuovo hardware e software inclusi in un sistema digitale integrato/I e II Livello. B) Sviluppo delle competenze tecnico-informatiche sulla nuova Piattaforma in cloud del protocollo dell'Ente denominato "PRISMA". C) Sviluppo delle competenze digitali, nell'ambito del progetto di informatizzazione dell'Ente denominato "Sfera".	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
A) Formazione di I Livello (protocollo generale) di alcuni dipendenti dell'Ufficio di Gabinetto sull'uso del nuovo hardware e software. - Formazione di II livello (Atti amministrativi) di alcuni dipendenti ; B) Esercitazione pratica sul nuovo protocollo informatico denominato "PRISMA" da parte di alcuni dipendenti ; C) Utilizzo del sistema PRISMA da parte dei dipendenti Bittolo, Formica, Esposito, Lorefice, Rametta, Sicuso, Sudano; D) Utilizzo del sistema SFERA da parte dei dipendenti Bittolo, Esposito, Formica, Sicuso.		2025: completare la formazione di I Livello, avviare le prove pratiche ed usare a regime il nuovo sistema di protocollazione, (per le unità di personale inserite in questo Ufficio nel 2025 dipendenti Federico e Giorgi) su istruzione degli altri dipendenti dell'Ufficio di Gabinetto; 2025: usare a regime il nuovo sistema di redazione digitale degli atti amministrativi (per le unità di personale inserite in questo Programma)
Stakeholders	Cittadini, Enti, organismi pubblici e privati	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target)	50
	100%	

OBIETTIVO 2		
Responsabile	Dott.ssa Sicuso Vincenza	
Obiettivo Strategico	Accessibilità	
Obiettivo Operativo	Si intende garantire il coinvolgimento e la partecipazione del cittadino nell'attività pubblica. Rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni. Promuovere nuovi processi di comunicazione a favore delle fasce deboli. Al riguardo l'Ufficio si doterà di un sistema di appuntamenti on-line (Videoconferenza). Miglioramento.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
A) Obiettivo principale è favorire la comunicazione tra Ente e cittadini. L'ufficio si doterà di un sistema di appuntamenti on line (videoconferenza) per dare la possibilità a persone con disabilità o a chiunque ne faccia richiesta per scelta personale, di fare da casa quello che in tempi passati richiedeva la presenza e l'accesso fisico.		possibilità di interloquire con la P.A. anche da casa, cosa che in tempi passati richiedeva la presenza e l'accesso fisico.
Stakeholders	Cittadini, Enti, organismi pubblici e privati	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target) 100%	25

OBIETTIVO 3		
Responsabile	Dott.ssa Sicuso Vincenza	
Obiettivo Strategico	Indagini di Customer Satisfaction	
Obiettivo Operativo	Il presente obiettivo è finalizzato alla realizzazione di indagini di Customer Satisfaction in collegamento ai dispositivi normativi vigenti, in particolare degli art.7,8 e 19 bis del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs 74/2017. Mantenimento.	
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale
Realizzazione di indagini di customer satisfaction al fine di utilizzare i dati derivanti dalle rilevazioni per individuare i punti di forza e le criticità dei servizi offerti nell'ottica del miglioramento del servizio per renderlo più conforme alla necessità dell'utenza, con particolare riguardo alle fasce deboli		Promozione della rilevazione nei confronti dell'utenza esterna, con particolare riguardo alle fasce deboli
Stakeholders	Cittadini, Enti, organismi pubblici e privati	
Indicatori di risultato		Peso
Indicatore	Valore atteso (Target) 100%	25

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

MIGLIORARE LA PARTECIPAZIONE, LA TRASPARENZA, LA SEMPLIFICAZIONE, LA COMPETENZA DELL'ENTE: UN'ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione mediante lo svolgimento di una serie di attività programmate, nell'aumentare il livello di trasparenza e nel diffondere la cultura dell'accessibilità totale e della trasparenza dell'azione amministrativa (D.Lgs 33/2013 modificato dal D.Lgs.25 maggio 2016 n.97). Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese, molto importante è il coinvolgimento e la partecipazione del cittadino nelle attività pubblica
RISULTATI ATTESI	Si intende garantire il coinvolgimento e la partecipazione del cittadino nell'attività pubblica e promuovere il rispetto del principio generale di trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'Amministrazione resi pubblici in formato aperto PDF/A (elenco degli obblighi di pubblicazione per settore di competenza sez. II lettera D del Piano triennale per la Prevenzione alla Corruzione la pubblicazione di tutte le comunicazioni sulle attività svolte nella voce news della homepage del sito. Attuazione misure di competenza previste nel Piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità 2023/2025
INDICATORI	Effettiva attuazione delle misure di cui al vigente PRPCT

INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il presente obiettivo è finalizzato alla realizzazione di indagini di Customer Satisfaction in collegamento ai dispositivi normativi vigenti, in particolare degli artt. 7,8 e 19bis del D. Lgs. 150/2009 così come modificato dal D. Lgs. 74/2017.
RISULTATI ATTESI	Realizzazione di indagini di customer satisfaction al fine di utilizzare i dati derivanti dalle rilevazioni per individuare i punti di forza e le criticità dei servizi offerti nell'ottica del miglioramento del servizio per renderlo più conforme alla necessità dell'utenza.
INDICATORI	100%

VALUTAZIONE DEL PERSONALE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Attribuzione della produttività a fronte di incrementi dell'efficienza. Differenziazione delle valutazioni del personale assegnato .
RISULTATI ATTESI	Definizione obiettiva del procedimento di valutazione coerente con gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza
INDICATORI	100%

CONTENIMENTO DELLA SPESA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ottimizzazione della spesa: puntare a strategie gestionali volte ad una graduale e costante diminuzione della spesa dell'Ente.
RISULTATI ATTESI	Contenimento della spesa della struttura
INDICATORI	Riduzione di spesa rispetto al precedente esercizio

STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI E SCHEDE DI MONITORAGGIO RELATIVE AL CONTROLLO DI GESTIONE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il presente obiettivo è finalizzato a produrre i report periodici all'Ufficio Controllo di Gestione
RISULTATI ATTESI	Produrre report periodici all'Ufficio Controllo di Gestione sullo stato di attuazione della programmazione di competenza
INDICATORI	100%

ADEGUAMENTO RELATIVO AL DISSESTO FINANZIARIO	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Definizione delle azioni di competenza per il concorso alla predisposizione del piano di riequilibrio. Il piano di riequilibrio attiene all'Ente complessivamente considerato per cui occorre porre sinergia delle azioni.
RISULTATI ATTESI	Conferenza di coordinamento a cura del Segretario Generale per la definizione delle ipotesi di lavoro.
INDICATORI	100%

[illegible]

RESPONSABILE DEL V SETTORE “PUBBLICA ISTRUZIONE- SERVIZI SOCIALI- CULTURA E SPORT” Direttiva del Presidente – Prot. n.19519 del 07-07-25	Aggiornamento situazione contrattuale dei beni immobili dell’Ente	PER CIASCUN IMMOBILE RIPORTARE: – Stato attuale rispetto a concessioni, locazioni o affitti, sia dal punto di vista attivo (beni concessi o locati dall’Ente a terzi) che passivo (beni in cui l’Ente riveste il ruolo di conduttore o affittuario); – Soggetto concessionario, conduttore o locatore, con indicazione della qualifica giuridica (persona fisica, ente pubblico, soggetto privato, ecc.); – Ruolo rivestito dal Libero Consorzio Comunale di Siracusa nel (proprietario/concedente, conduttore, affittuario, altro); – Data di decorrenza e di scadenza del rapporto contrattuale; – Valore economico annuo del contratto o del rapporto concessorio, specificando se sono stati applicati gli aggiornamenti ISTAT previsti – Stato dei pagamenti dei canoni o corrispettivi, con specifica evidenza di eventuali morosità, irregolarità o situazioni di abuso (morosità, contenziosi, assenza di titoli, ecc.). Proposte operative per il recupero delle somme dovute o per la regolarizzazione delle posizioni anomale	Predisposizione del piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari
RESPONSABILI DEL III SETTORE “ECONOMICO FINANZIARIO” E RESPONSABILE DEL VIII SETTORE “VIABILITA’” Direttiva del Presidente – Prot. n.19641 del 08-07-25	Ricognizione complessiva occupazioni su suolo provinciale soggette a TOSAP E COSAP	- Conferma ufficiale del regime applicato dal Libero Consorzio in materia di occupazione di suolo pubblico (TOSAP o COSAP) e trasmissione del relativo regolamento vigente. - Elenco completo e aggiornato di tutte le occupazioni permanenti o temporanee soggette a TOSAP o COSAP insistenti sul suolo provinciale, con distinzione per tipologia, e previsti nei vigenti Regolamenti dell’Ente: – Passi carrabili o varchi carrabili; – Chioschi, dehors, strutture temporanee; – Cantieri, ponteggi, occupazioni temporanee; – Cartellonistica pubblicitaria su suolo provinciale o pertinenze provinciali. – Altre ipotesi previste dal Regolamento. Per ciascuna occupazione riportare in modo puntuale: – Censito al 30.06.2025: esistenza e regolare autorizzazione o concessione; – Accertato: importi iscritti a ruolo o comunque oggetto di provvedimenti di accertamento, con dettaglio per ciascun anno del triennio 2022-2024; – Riscosso: importi effettivamente incassati per ciascun anno del triennio 2022-2024, con evidenza delle eventuali morosità o debiti residui	Valutare lo stato di gestione del patrimonio stradale e delle aree pubbliche Riscossione tributi
RESPONSABILI DEI SETTORI PARTECIPANTI DELLE SPECIFICHE ATTIVITA’ Direttiva del Presidente – Prot. n.19646 del 08-07-25	Elenco Progetti, forniture e servizi finanziati o in fase di ricerca di fonte di finanziamento	PER OGNI PROGETTO, SERVIZIO O FORNITURA GIÀ FINANZIATI E PER QUELLI NON ANCORA FINANZIATI MA OGGETTO DI FORMALE RICHIESTA DI FINANZIAMENTO INDICARE: – Denominazione dell’intervento o della fornitura; – Fonte di finanziamento (specificando se si tratta di fondi europei, nazionali o regionali); – Importo finanziato; – Se la progettazione è interna o esterna (in caso di progettazione esterna, il nominativo del progettista incaricato, la data di conferimento dell’incarico ed il valore dello stesso); – Stato di avanzamento aggiornato (in fase di progettazione, in gara, in esecuzione, concluso, ecc.);	Miglioramento del coordinamento Ottimizzazione dell’utilizzo delle risorse disponibili

		– Responsabile del Procedimento (RUP); – Se è stata attivata un'assistenza tecnica al RUP, specificando se interna o esterna al gruppo di lavoro dell'Ente; – Cronoprogramma aggiornato con le principali fasi e tempistiche; Per i progetti finanziati con fondi europei, nazionali o regionali, le relative scadenze e milestone ufficiali previste dai programmi o dagli atti di concessione del finanziamento	
CAPI SETTORI DESTINATARI DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI ESTERNI CON IL COORDINAMENTO DEL RESPONSABILE DEL III SETTORE Direttiva del Presidente – Prot. n.19520 del 07-07-25	Rilevazione stato di avanzamento interventi finanziati con muti Cassa Depositi e Prestiti e altre forme di finanziamento	PER OGNI INTERVENTO RIPORTARE: – Lo stato di attuazione degli interventi finanziati con mutui e con altre fonti esterne di finanziamento (quali contributi statali o regionali, fondi comunitari, trasferimenti in conto capitale o altri finanziamenti acquisiti da soggetti terzi o da livelli istituzionali superiori); – L'importo eventualmente già speso, liquidato e rendicontato; – L'eventuale presenza di somme residue non utilizzate, con indicazione delle motivazioni e delle previsioni in merito; – La situazione relativa ai ribassi d'asta, specificando se ne è stato richiesto o autorizzato l'utilizzo e quale sia l'attuale disponibilità; – Qualsiasi elemento utile a delineare un quadro aggiornato e completo degli interventi, sia in termini di avanzamento dei lavori o delle forniture, sia in termini contabili e finanziari, con particolare attenzione alla corretta rendicontazione delle singole progettualità, nel rispetto delle norme vigenti e delle indicazioni delle autorità finanziatrici.	Verifica del flusso finanziario Supporto alla rendicontazione degli interventi

INDICATORE DI RISULTATO		PESO	
INDICATORE	VALORE ATTESO (TARGET)	ALTO	15
		MEDIO	10
		BASSO	5

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 6 co. 4 d.l. n.80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (Piano Integrato di attività e organizzazione " PIAO ")	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Risorse Umane	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	//////////	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	//////////	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	//////////	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Affari Generali e Partecipate	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Affari Generali e Partecipate	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Affari Generali e Partecipate	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Affari Generali e Partecipate	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Affari Generali e Partecipate	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Presidente=Ufficio di Gabinetto Altri Organi=Affari Generali e Partecipate	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Responsabile della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Politiche Strategiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Risorse Umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Risorse Umane	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Risorse Umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Risorse Umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Risorse Umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Risorse Umane	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Risorse Umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Risorse Umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	//////////	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Risorse Umane	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Risorse Umane	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	Nessuno

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Responsabile della traparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Risorse Umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Risorse Umane	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Risorse Umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Risorse Umane	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	//////////	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Affari Generali e Partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	//////////	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	//////////	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Affari Generali e Partecipate	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	//////////	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	//////////	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	//////////	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	//////////	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE dall’1 gennaio 2024 Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 Pubblicazione mediante invio alla BDNCP* e pubblicazione in AT** secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI Ove gli a/ e i documenti siano già pubblicati sulle piaattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (ar5. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei sudde/ a/ e documenti						
Bandi di gara e contratti		Art. 10 delibera ANAC n. 261 del 20/06/2023	Informazioni che le stazioni appaltan e gli en conceden sono tenu a trasme ere alla BDNCP (tramite indicazione del link alla informazione/documento pubblicato nella BDNCP)	Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti: a) programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici c) affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti d) esecuzione 1. La stipula e l’avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell’esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all’ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Annuale
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 <u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>					
	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>		<u>Settore competente</u>	<u>Aggiornamento</u>
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento		Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
			Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
			Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) NOTE: L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall’art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall’art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
			Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 Le stazioni appaltanti pubblicano il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell’Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tu5e le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog. La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti:						
Bandi di gara e contratti			Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 (In caso di CIG acquisiti con Simog)	Elenco dei soggetti invitati Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l’invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all’aggiudicazione/esito della procedura Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l’invio delle schede successive all’aggiudicazione: - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house Atti connessi agli affidamenti in house	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
			Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 (In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023)	- Denominazione e codice fiscale dell’aggiudicatario - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 [pubblicazione secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022]						
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 " <i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i> "	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all’art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all’art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d’obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell’importo e dell’oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell’affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Artt. 4 e 17 c.1, lett. d), d.lgs. n. 50/2016	Affidamento di appalti pubblici di servizi legali	Costituzione elenco di avvocati	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Deliberazione ANAC n.468 del 16-06-21	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente.	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Pubblica istruzione,servizi sociali cultura e sport	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Pubblica istruzione,servizi sociali cultura e sport	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario Generale	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Avvocatura	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Avvocatura	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Avvocatura	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Economico Finanziario	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Affari Generali e Partecipate	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Economico Finanziario	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Economico Finanziario	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Economico Finanziario	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Economico Finanziario	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Economico Finanziario	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Appalti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Appalti e Informatizzazione-Digitalizzazione-Pianificazione territoriale.	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Appalti - Viabilità - Manutenzione Patrimonio - Ambiente	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Appalti - Viabilità - Manutenzione Patrimonio - Ambiente	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Informatizzazione-Digitalizzazione-Pianificazione territoriale	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Informatizzazione-Digitalizzazione-Pianificazione territoriale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	//////////	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	//////////	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	//////////	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Protezione civile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Protezione civile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Protezione civile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tutti i Settori, ciascuno per la parte di competenza	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i settori	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Informatizzazione-Digitalizzazione-Pianificazione territoriale	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore competente	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Informatizzazione-Digitalizzazione-Pianificazione territoriale	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Risorse Umane - Informatizzazione-Digitalizzazione-Pianificazione territoriale - Pubblica Istruzione, Servizi Sociali, Cultura e Sport	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 1 SETTORE AFFARI GENERALI E PARTECIPATE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA APOLLONIA BONACCORSO
PROCESSO NUMERO: 3 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione

AREA DI RISCHIO: LP) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_2 Calendario delle visite	Responsabile del procedimento
3_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_6_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE Unità ORGANIZZATIVA	3_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
3_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	3_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
3_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_10_2 Accertamento esito controllo atti	Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	3_11_1 Elaborazione richiesta telematica annullamento protocollo	Responsabile del procedimento
3_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	3_13_1 Adozione annullamento protocollo	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_14_1 Comunicazioni dati informazioni uffici interni	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
3_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
3_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
3_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	3_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere adeguata motivazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Punteggio totale:3

- Omettere adeguata motivazione	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	RISCHIO BASSO
	- Mancanza di controlli	
	- Accordi con soggetti privati	
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 1 SETTORE AFFARI GENERALI E PARTECIPATE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA APOLLONIA BONACCORSO
PROCESSO NUMERO: 15 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità' amministratori

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società' partecipate) - Avvio della attività' secondo le modalità' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
15_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	15_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
15_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	15_2_2 Calendario del programma controlli	Responsabile del procedimento
15_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	15_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
15_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	15_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
15_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	15_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
15_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	15_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
15_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	15_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
15_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	15_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
15_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	15_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
15_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	15_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
15_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	15_10_2 Accertamento esito controllo	Responsabile del procedimento
15_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	15_11_1 Elaborazione dati telematicamente	Responsabile del procedimento
15_12 Fase istruttoria: verifica controllo dati	15_12_1 Inserimento dati telematicamente	Addetto dell'ufficio preposto
15_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo o dell'attività' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	15_13_1 Determinazione indennità secondo la normativa vigente	Dirigente/Responsabile E.Q.
15_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	15_14_1 Comunicazioni agli uffici interni	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
15_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	15_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, sul sito dell'ente secondo la normativa vigente	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
15_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	15_15_2 Pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente ai sensi della normativa vigente- Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
15_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	15_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
15_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	15_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
15_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	15_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
15_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	15_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
15_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	15_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
15_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	15_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
15_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	15_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
15_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	15_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

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

- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	RISCHIO BASSO

2.3 Ponderazione del rischio

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

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivita' in esame	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 1 SETTORE AFFARI GENERALI E PARTECIPATE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA APOLLONIA BONACCORSO
PROCESSO NUMERO: 1 Controllo sulle società partecipate

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	1_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	1_2_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	1_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
1_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_10_2 Esito accertamento	Responsabile del procedimento
1_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	1_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
1_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
1_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	1_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
1_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi,dall'altro lato.	RPCT
1_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
1_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	1_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO BASSO
	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 1 SETTORE AFFARI GENERALI E PARTECIPATE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA APOLLONIA BONACCORSO
PROCESSO NUMERO: 3 Ricevimento pubblico

AREA DI RISCHIO: LP) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_2 Calendario delle visite	Responsabile del procedimento
3_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_4_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITà ORGANIZZATIVA	3_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
3_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	3_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
3_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Unità organizzativa semplice
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_10_2 Esito accertamento	Unità organizzativa semplice
3_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	3_11_1 Elaborazione elenco calendario visite	Unità organizzativa semplice
3_12 Fase istruttoria: trasmissione elenco calendario visite	3_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
3_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	3_13_1 Calendarizzazione appuntamenti	Responsabile del procedimento
3_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_14_1 Comunicazioni agli interessati e , eventualmente, agli uffici interni	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_15_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_16_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
3_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_18_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_19_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
3_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
3_21 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_22 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	3_22_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3

- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO
PROCESSO NUMERO: 2 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera

AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della prevenzione della corruzione	1_1_1 adozione regolamento con individuazione dei criteri per accedere alle progressioni	Presidente delegazione trattante
2_1 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_1_1 Atto di indirizzo di giunta di effettuare le progressioni con indicazione della categorie e del numero di progressioni per categoria da effettuare	Presidente delegazione trattante
Fase istruttoria	adozione determina costiuione del fondo risorse decentrate con vincolo delle somme da destinare alla progressione	Resp.le di po / dirigente
2_2 Fase istruttoria: preparazione avviso	2_2_1 Identificazione requisiti di accesso e criteri di valutazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_3 Fase istruttoria: pubblicazione bando	2_3_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
2_4 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	2_4_1 Ricezione richiesta	Responsabile del procedimento
2_5 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	2_5_1 Esame curricula e identificazione commissari/componenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_6 Fase istruttoria: esame domande	2_6_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Commissione
2_6 Fase istruttoria:	2_6_2 Valutazione e attribuzione punteggio	Commissione
2_7 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	2_7_1 Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Commissione
2_7 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	2_7_2 Pubblicazione graduatoria	Responsabile del procedimento
2_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	2_8_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
2_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	2_9_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3 Impatto basso 2
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:6
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		

IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing, segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO
PROCESSO NUMERO: 13 Denunce infortuni sul lavoro

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
13_1 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_1_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
13_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
13_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	13_5_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Soggetto infortunato
fase dell'iniziativa	rilascio trasmissione certificato medico all'inail entro i termini	medico
fase dell'iniziativa	trasmissione denuncia all'inail entro 48 ore	datore di lavoro
fase istruttoria	verifica che si tratta di infortunio avvenuto durante l'attività lavorativa	datore di lavoro
13_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	13_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
13_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	13_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
13_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	13_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
13_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	13_12_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_13 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	13_13_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
13_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
13_15 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	13_15_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

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

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO
PROCESSO NUMERO: 1 Gestione performance

AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Definizione obiettivi sezione strategica Dup	Amministratori
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Definizione risorse finanziarie disponibili	Dirigente/Responsabile E.Q. /amministraotr
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Definizione triennale degli obiettivi in coerenza con le risorse finanziarie	Giunta / segretario comunale
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Raccordo tra obiettivi , risorse e responsabili	Giunta
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_5 Individuazione dei risultati attesi	Giunta
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_6 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_7 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_8 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
1_3 Fase istruttoria	1_2_1 predisposizione piano delle performance	segretario comunale
1_3 Fase istruttoria	1_2_1 presentazione peg	segretario comunale
1_4 Fase decisoria	1_2_1 approvazione piano performance	giunta
1_4 Fase decisoria	1_2_1 approvazione peg	giunta
1_5 Fase esecutiva: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_3_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo obiettivo	giunta / segretario comunale
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_7 Fase monitoraggio: definizione, a cura del responsabile, delle compatibilità finanziarie complessive e della capacità di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio	1_6_1 Esame preliminare per modifica delibera di approvazione peg e piano performance	Dirigente / res.le di E.Q.
1_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
1_8 Fase istruttoria: proposta delibera di definizione, coerentemente Linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonche' dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilità debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG	1_8_1 Elaborazione proposta deliberazione di variazione	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
1_8 Fase istruttoria	1_2_1 assistenza da parte del NdV/ OIV del processo di formulazione degli obiettivi rilevando il rispetto del d.lgs 150.09 nonché il rispetto delle norme sulla trasparenza	NdV/ OIV
1_9 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	1_9_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_10 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	1_10_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_12 Fase decisoria: adozione delibera di definizione delle proposte variazioni coerentemente con le linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilità debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG	1_12_1 Adozione deliberazioni	Giunta
1_13 Fase esecutiva	1_13_1 Direzione del processo di realizzazione dei programmi stabiliti; organizzazione e motivazione delle risorse umane anche assegnando loro obiettivi individuali o di gruppo coerenti con i programmi dell'Area; gestione con continuità i processi operativi relativi alla loro area; proposta miglioramenti e verifica risultati	Dirigenti / resp.li di E.Q.
1_13 Fase esecutiva	1_13_3 informare con regolarità il personale sullo stato di avanzamento dei programmi e sul conseguimento degli obiettivi concordati, discutendo le cause di eventuali ritardi e/o scostamenti dai programmi medesimi. In particolare rilevando le performances dei loro collaboratori sottolineando con gli interessati i motivi della loro soddisfazione o insoddisfazione	Dirigenti / resp.li di E.Q.
1_13 Fase esecutiva	1_13_4 Informare periodicamente il Segretario Generale o il Direttore, attraverso questo o direttamente, gli Amministratori in merito allo stato di avanzamento dei programmi concordati. Nel caso di scostamento da detti programmi, propongono soluzioni ai possibili problemi riscontrati	Dirigenti / resp.li di E.Q.
1_13 Fase esecutiva	1_13_5 Indice le riunioni di verifica periodica delle performance conseguite e dei problemi eventualmente emergenti O Intervene nella individuazione dei problemi riscontrati a favore dei Responsabili di Area	Segretario comunale / Direttore generale
1_13 Fase esecutiva	1_13_6 Rendicontazione dei risultati individuali conseguenti all'azione di monitoraggio con cadenza almeno semestrale ossia nei mesi di luglio (rilevazione dati al 30/06), e a fine esercizio	Dirigenti / resp.li di E.Q.
1_13 Fase esecutiva	1_13_7 Supporto per la messa in atto del processo di monitoraggio previsto, partecipando alle riunioni di verifica dello stato di avanzamento dei programmi deliberati Intervista ai Responsabili di Area al termine del semestre al fine di verificare il livello di performance conseguito e fornisce loro il necessario feedback intermedio (mese di Luglio). I risultati della verifica sono riportati in una Relazione sulla Performance intermedia sottoposta all'attenzione dell'Amministrazione Il NDV valida il monitoraggio intermedio della Performance complessiva dell'Ente e prevede una rendicontazione dei risultati ottenuti da presentare all'Amministrazione, le cui modalità di comunicazione sono approvate dagli organi politici e amministrativi dell'Ente I risultati del monitoraggio relativo alle Performance dell'Ente devono essere diffusi secondo modalità coerenti con i principi di trasparenza e integrità, attraverso il sito istituzionale dell'ente.	NdV/ OIV

1_13 Fase esecutiva	1_13_8 Gli Amministratori, attraverso i report formulati dai Responsabili di Area coordinati dal Segretario Generale dal Direttore e le Relazioni sulla Performance individuale redatte dal NDV, verificano con continuità il grado di conseguimento degli obiettivi annuali concordati Nel caso di scostamenti discutono e concordano con il Segretario Generale e i Responsabili di Area adeguate misure correttive Esaminano e approvano le modalità di comunicazione dei risultati verificati attraverso l'azione di monitoraggio Questi processi hanno ricadute sugli strumenti di programmazione (DUP, Peg/PdO) che andranno conseguentemente adeguati	Giunta
1_14 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
1_15 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_15_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
1_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie	1_16_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	1_17_1 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	RPCT
1_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_18_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_19_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	RPCT
1_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità alta 4
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto molto basso 1
	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:4
	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	RISCHIO MEDIO
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	

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

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO
PROCESSO NUMERO: 13 Nome e affidamenti incarichi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari

AREA DI RISCHIO:E) Incarichi e nomine

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
13_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	13_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_3_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_4 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	13_4_1 Rilevazione dati e informazioni in merito a commissioni da istituire, nomine e incarichi da attribuire	Responsabile del procedimento
13_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_6_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
13_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
13_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	13_10_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
13_11 Fase istruttoria: esame curricula, titoli e altra documentazione comprovante i requisiti indicati nell'avviso pubblico	13_11_1 Verifica regolarita' documentazione amministrativa	Responsabile del procedimento
13_12 Fase istruttoria: proposta deliberazione di nomina	13_12_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
13_13 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	13_13_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	13_14_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_15 Fase decisoria: adozione deliberazione di nomina adottata dal Consiglio comunale o della Giunta comunale	13_15_1 Approvazione proposta e deliberazione	Organo amministrativo
13_16 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_17 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	13_17_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
13_17 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	13_17_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
13_18 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	13_18_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
13_19 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	13_19_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
13_19 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	13_19_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
13_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	13_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
13_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	13_21_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento
13_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	13_21_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	13_21_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	13_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
13_23 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	13_23_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
13_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	13_24_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_25_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
13_26 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_26_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	13_27_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarità	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:4
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Mancanza di controlli	
	- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output - (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	
	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto basso 2	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Riunioni periodiche di confronto	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO
PROCESSO NUMERO: 5 Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_1 Individuazione procedimento/processo	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" – "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_2 Calendario degli incontri con i referenti	Responsabile del procedimento
5_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità' organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché., eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
5_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	5_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_8_1 Controllo e verifica atti e documenti	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_8_2 Accertamento esito controllo ed indicazione sulle pubblicazioni	Responsabile po / dirigente
5_9 Fase istruttoria: predisposizione atto atto in seguito al riscontro della mancata pubblicazione di dati ed atti da parte di chi ha il dovere di effettuare pubblicazioni	5_9_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
5_10 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo o dell'attività' istruttoria (disciplinare -)	5_10_1 Adozione provvedimento espresso – Conformità' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_11 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	5_11_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': report misure di prevenzione attuate nel processo	5_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
5_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': adempimento obblighi informativi	5_13_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
5_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	5_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
5_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_18 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_19 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	5_19_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento
5_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_21 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_22 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	5_22_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancanza di controlli	
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
		Probabilità media 3
		Impatto molto basso 1
		Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO

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

INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Report periodici al RPCT	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO
PROCESSO NUMERO: 23 Rilevazione eccedenze personale

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
23_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	23_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
23_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	23_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
23_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	23_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
23_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	23_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
23_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	23_5_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
23_6 Fase istruttoria: proposta atto conclusivo all'esito dell'attività di verifica ed elaborazione della certificazione delle eccedenze	23_6_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
23_7 Fase decisoria: adozione dell'atto conclusivo, certificazione delle eccedenze	23_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
fase decisoria	acquisizione pareri di reoglarita tecnica e contabile e dei revisori dei conti	Dirigente /resp.le di E.Q.
23_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	23_8_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
23_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	23_9_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
23_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	23_9_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
23_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	23_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
23_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	23_11_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
23_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	23_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
23_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	23_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
23_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	23_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
23_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	23_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
23_16 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	23_16_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Inadeguata allocazione delle risorse umane	Impatto molto basso 1
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire	Punteggio totale:4
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		RISCHIO MEDIO
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		
- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti		
- Alterare le decisioni degli organi politico-amministrativi al fine di consentire il rilascio del provvedimento		
- Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Riunioni periodiche di confronto	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO
PROCESSO NUMERO: Rilevazione presenze

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q..
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q..
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q..
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q.. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_2 Utilizzo sistema per rilevare data inizio e fine lavoro oggettivo, affidabile ed accessibile	Dirigente / Resp.le E.Q.
3_3 Fase dell'iniziativa	3_3_1 Comunicazione ai lavoratori del sistema implementato	Resp.le procedimento
3_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_4_1 Verifica che il sistema scelto non violi la privacy dei dipendenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	3_7_1 Utilizzo dei dati raccolti solo da personale interno addetto	Responsabile del procedimento
3_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari	3_9_1 Verifica timbrature almeno con cadenza mensile	resp.le del procedimento
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari	3_10_1 Verifica recuperi da effettuare	Resp.le del procedimento
3_11 Fase ACCERTAMENTO	3_11_1 Verifica effettuazione recupero entro il mese successivo del debito orario	Resp.le del procedimento
3_12 Fase decisoria	3_12_1 Adozione atti consequenziali in caso di accertato mancato recupero debito orario	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_13 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_13_1 Comunicazioni agli interessati e , eventualmente, agli uffici interni	Gestore del servizio
3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_15_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
3_16 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_16_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_17_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_18 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_18_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
3_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_19_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
3_20 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
Omesso controllo	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
Mancata verifica timbrature almeno con cadenza mensile	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
Mancata verifica effettuazione recupero entro il mese successivo del debito orario	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
Mancata verifica corretto funzionamento sistema di rilevazione presenze	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
Mancata verifica che il sistema scelto non violi la privacy dei dipendenti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
Mancato utilizzo dei dati raccolti solo da personale interno addetto	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità		
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore		
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti		
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)		Probabilità bassa 2

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO
PROCESSO NUMERO: 13 Rimborso oneri per datore di lavoro

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	13_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
13_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
13_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE Unità ORGANIZZATIVA	13_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
13_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	13_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
13_9 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo per la richiesta di rimborsi di oneri	13_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
13_10 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	13_10_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
13_11 Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo per la richiesta di rimborsi di oneri	13_11_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_12 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	13_12_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	13_13_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
13_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	13_13_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
13_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	13_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
13_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	13_15_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
13_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	13_16_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_17 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	13_17_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
13_18 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_18_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità alta 4
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto molto basso 1
- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:4
- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		RISCHIO MEDIO
- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati		
- Occultare elementi conoscitivi		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO
PROCESSO NUMERO: 12 Stipendi-Paghe

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
12_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	12_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
12_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	12_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
12_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	12_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
12_6 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	12_6_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
12_7 Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi	12_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	12_8_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	12_9_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	12_9_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	12_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_12 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	12_12_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
12_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità media 3
- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Impatto molto basso 1
- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Occultare elementi conoscitivi	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuti a conoscenza	- Reato contro la P.A.	
	- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	

CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPuccio
PROCESSO NUMERO: 7 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90

AREA DI RISCHIO: I.O) Accesso e Trasparenza

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
7_1 Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese	7_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_5 Acquisizione istanza di accesso informale per assenza di controinteressati	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_6 Acquisizione istanza di accesso formale per presenza di controinteressati	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_7 Invito all'interessato a presentare richiesta d'accesso formale qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale	Responsabile del procedimento
7_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_3_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
7_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_3_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
7_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_3_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
7_4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	7_4_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_5_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
7_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_7_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
7_8 Fase della iniziativa: trasmissione immediata della richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso a quella competente con comunicazione all'interessato	7_8_1 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorità giudiziaria	Responsabile del procedimento
7_9 Fase istruttoria: esame immediato e senza formalità istanza di accesso informale	7_9_1 Accoglimento istanza di accesso informale mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea	Responsabile del procedimento
7_9 Fase istruttoria: esame immediato e senza formalità istanza di accesso informale	7_9_2 Invito all'interessato a presentare richiesta d'accesso formale qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale	Responsabile del procedimento
7_10 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - accesso formale	7_10_1 Trasmissione istanza di accesso al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione	Responsabile del procedimento
7_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7_11_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
7_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7_11_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	7_12_1 Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarità o incompleta della richiesta	Responsabile del procedimento
7_13 Fase istruttoria: accesso formale - motivata opposizione dei controinteressati all'accesso	7_13_1 Accertamento avvenuta ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione dell'istanza di accesso	Responsabile del procedimento
7_13 Fase istruttoria: accesso formale - motivata opposizione dei controinteressati all'accesso	7_13_2 Ricezione, anche in via telematica, motivata opposizione dei controinteressati all'accesso - Esame opposizione	Responsabile del procedimento
7_14 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	7_14_1 Quantificazione importo e richiesta di pagamento	Responsabile del procedimento
7_14 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	7_14_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_15 Fase decisoria: accoglimento istanza di accesso formale	7_15_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso	Responsabile del procedimento
7_16 Fase esecutiva: visione documenti o rilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accesso	7_16_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
7_16 Fase esecutiva: visione documenti o rilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accesso	7_16_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
7_16 Fase esecutiva: visione documenti o rilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accesso	7_16_3 Trasmissione documentazione a seguito dell'accoglimento, totale o parziale, dell'istanza di accesso ovvero convocazione dell'interessato ai fini della visione	Responsabile del procedimento
7_17 Fase decisoria: silenzio-rigetto	7_17_1 Formazione provvedimento implicito di diniego	Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	7_18_1 Motivazione, a cura del responsabile del procedimento, in ordine al rifiuto, alla limitazione o al differimento dell'accesso	Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	7_18_2 Motivazione differimento della richiesta di accesso	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	7_18_3 Proposta atto di differimento/limitazione/rigetto istanza accesso	Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	7_18_4 Adozione atto di differimento/limitazione/rigetto dell'accesso	Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	7_18_5 Comunicazione atto di differimento/limitazione/rigetto	Responsabile del procedimento
7_19 Fase tutela amministrativa: richiesta al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, ovvero alla Commissione per l'accesso che sia riesaminata la determinazione di diniego, espresso o tacito, dell'accesso	7_19_1 Elaborazione dati e testo	Difensore civico o Commissione per l'accesso
7_19 Fase tutela amministrativa: richiesta al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, ovvero alla Commissione per l'accesso che sia riesaminata la determinazione di diniego, espresso o tacito, dell'accesso	7_19_2 Acquisizione parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_20 Fase tutela amministrativa: esito procedimento promosso davanti al difensore civico o alla Commissione per l'accesso	7_20_1 Comunicazione al richiedente e all'autorità disponente della illegittimità del diniego o del differimento	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 4 Controllo Tosap

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
4_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_1_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
4_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O/Responsabile procedimento
4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_6_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_6_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_6_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_6_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
4_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
4_8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_8_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_8_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_3 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_4 Inserimento dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
4_11 Fase decisoria: atto di accertamento	4_11_1 Adozione atto di accertamento	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_12 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_12_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
4_13 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	4_13_1 Notificazione	Messo notificatore
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Responsabile del procedimento
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_4 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrizzazione dell'importo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_15 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	4_15_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
4_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	4_16_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
4_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_18 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	4_18_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
4_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	4_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	Probabilità alta 4
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	Impatto basso 2
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:8

	- Accordi con soggetti privati	RISCHIO MEDIO
	- Conflitto di interessi	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto basso 2	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 21 Liquidazione fatture

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
21_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line	21_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_1 Acquisizione fattura/avviso di pagamento	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_2 Trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_6 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	21_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
21_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	21_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_2 Verifica sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_3 Verifica di tutti i requisiti	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_4 Rifiuto fattura per irregolarità	Responsabile del procedimento
21_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	21_6_1 Visto e liquidazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	21_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	21_8_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
21_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	21_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
21_10 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	21_10_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
21_11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	21_11_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Conflitto di interessi	Impatto basso 2
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:8
		RISCHIO MEDIO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 6 Mandati di pagamento

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
6_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	6_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_1 Acquisizione fattura/avviso di pagamento	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_2 Trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_6 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
6_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_2 Verifica sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_3 Verifica di tutti i requisiti	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	6_5_4 Rifiuto fattura per irregolarità	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	6_6_1 Visto e liquidazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	6_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_8_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
6_10 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	6_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
6_11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_10_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
	6_11_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto basso 2
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:8
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	RISCHIO MEDIO
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 12 Parere di regolarità contabile

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

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:4
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore		
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione		
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 3 Rendiconto

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

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Alterazione (+/-) dei tempi	Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:4
- Violare un dovere d'ufficio		RISCHIO MEDIO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 4 Tempestività dei pagamenti

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

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

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

Mancato accantonamento fondo garanzia crediti commerciali		
Mancato controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione		
Mancata elaborazione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo		
Mancata trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC		
Mancato confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate		
Mancata individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Inserimento di indicatori nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Individuazione e pubblicazione di indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per favorire il dialogo con i creditori al fine di accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti	
	Verifica Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati	
	Verifica integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q.funzionale al rispetto della tempestività dei pagamenti	
	Verifica comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili	
	Verifica data della scadenza delle fatture	
	Verifica corretta e puntuale adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento	
	Verifica corretta adozione programma dei pagamenti	
	Verifica della presenza di pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'Organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavorire determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cronologico di liquidazione delle fatture	
	Verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni	
	Verifica decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo	
	Verifica produzione/acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse	
	Verifica accantonamento fondo garanzia crediti commerciali	
	Verifica controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	
	Verifica elaborazione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	
	Verifica trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	
	Verifica confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	
	Verifica individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento dei sistemi operativi
AREA DI RISCHIO: I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tutte fasi propedeutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 • Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tutte fasi propedeutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempienza	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
		RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPTC: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tutte fasi propedeutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempienza	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO

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

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 • Gestione e amministrazione dei canali social
AREA DI RISCHIO: 1.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tutte fasi propedeutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 Conservazione sostitutiva atti digitali
AREA DI RISCHIO: 1.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tutte fasi propedeutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 Esecuzione di configurazioni di sistema a seconda del servizio

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tutte fasi propedeutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
		RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1. 1 tutte fasi propedeutiche al processo	1. 1.1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempiamento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO

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

IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 • Gestione problematiche informatiche degli uffici
AREA DI RISCHIO: 1.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tutte fasi propedeutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 Gestione personal computer e dispositivi multifunzioni in dotazione agli uffici dell'Ente
AREA DI RISCHIO: 1.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tutte fasi propedeutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1.1 Gestione sito web: Aggiornamento pagine
AREA DI RISCHIO: 1.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	1_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	1_2_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	1_7_1 Comunicazioni interne agli uffici	Responsabile del procedimento
1_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_10_2 Esito accertamento	Responsabile del procedimento
1_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	1_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
1_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
1_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	1_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
1_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi dall'altro lato.	RPCT
1_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
1_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	1_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 Gestione sito web: Creazione pagine

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	1_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	1_2_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	1_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
1_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_10_2 Esito accertamento	Responsabile del procedimento
1_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	1_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
1_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
1_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	1_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
1_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato,	RPCT
1_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
1_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	1_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 Installazione e configurazione di nuove procedure software

AREA DI RISCHIO: LP) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tutte fasi propedeutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti)- (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 1 • Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW
AREA DI RISCHIO: 1.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tutte fasi propedeutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propedeutiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:4
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO MEDIO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	Motivazione della scelta di acquisto e/o di realizzazione di nuovi apparati HW e SW	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 2 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio

AREA DI RISCHIO: 1.L) Pianificazione urbanistica

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile servizio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile servizio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_3 Elaborazione dati e testo	Responsabile servizio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	2_3_1 Ricezione richiesta	Dirigente scolastico
2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	2_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	2_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
2_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
2_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
2_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	2_8_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
2_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	2_8_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_9_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_9_5 Convocazione riunione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_9_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	2_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	2_10_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale	Amministratori
2_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	2_10_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	Consiglio Comunale
2_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
2_12 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	2_12_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile procedimento
2_12 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	2_12_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_13 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	2_13_1 Rilascio parere	Dirigente/E.Q.
2_14 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2_14_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_15 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	2_15_1 Rilascio parere	Responsabile del servizio finanziario
2_15 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	2_15_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	2_16_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2_17_1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e attività prodromiche (es.Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)	Sindaco e Amministratori
2_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2_17_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Consiglio Comunale
2_18 Fase istruttoria: consultazioni gruppi consiliari	2_18_1 Consultazioni gruppi consiliari - Negoziazioni	Cittadini
2_19 Fase decisoria: delibera di adozione regolamento/ criteri/ piano / programma	2_19_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale
2_20 Fase partecipativa: consultazione del pubblico, degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali	2_20_1 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico	Responsabile del procedimento
2_21 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico	2_21_1 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Responsabile del procedimento
2_21 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico	2_21_2 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico	Responsabile del procedimento
2_22 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione definitiva regolamento/ criteri/ piano / programma	2_22_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Amministratori
2_23 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	2_23_1 Acquisizione parere	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_24 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_24_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria

2_25 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2_25_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_26 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	2_26_1 Acquisizione parere	Responsabile del procedimento
2_26 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	2_26_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Consiglio Comunale
2_27 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_27_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_28 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	2_28_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Responsabile pubblicazione
2_29 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_29_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile del procedimento
2_29 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_29_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_30 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	2_30_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile pubblicazione
2_31 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio	2_31_1 Trasmissione, per la pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali	RPCT
2_31 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio	2_31_2 Pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali	Responsabile del procedimento
2_32 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	2_32_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Responsabile del procedimento
2_33 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	2_33_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
2_34 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	2_34_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
2_35 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_35_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_36 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	2_36_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
2_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	2_37_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_38 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_38_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
2_39 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: VALUTAZIONE e TRATTAMENTO anticorruzione di tutte le fasi e azioni processo	2_39_1 Identificazione COMPONENTI A RISCHIO, CATEGORIE EVENTI RISCHIOSI e trattamento mediante MISURE DI PREVENZIONE di tutte le fasi e azioni del processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento

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

IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE
PROCESSO NUMERO: 4 Assistenza integrativa alunni disabili in ambito Scolastico di istruzione Superiore
AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
4_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno e progettazione dei servizi.	4_1 Studio di fattibilità del Servizio sulla base del bisogno rilevato e riunioni di interfaccia con i portatori di interessi (Confcooperative, Associazioni di famiglie). Istruzione delle varie procedure amministrative, propedeutiche all'erogazione del servizio.	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali.
4_2 Fase programmatica: PROGRAMMAZIONE Avvio procedure per l'accreditamento dei Soggetti del Terzo Settore. (Validità triennale)	4_2 Atto di indirizzo del Commissario Straordinario per l'autorizzazione della procedura di accreditamento dei Soggetti del Terzo Settore e approvazione del Disciplinare Tipo	Commissario Straordinario
4_3 Fase istruttoria: controllo e accertamento richieste del servizio.	4_3 Accertamento documentale a corredo delle istanze trasmesse dagli Istituti Superiori del territorio provinciale.	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali.
4_4 Fase istruttoria: Intervento e procedura.	4_4 Proposta e adozione di Determinazione Dirigenziale di approvazione e pubblicazione Avviso pubblico. L'accreditamento viene eseguito ai sensi delle Linee Guida ANAC 2019 in materia di affidamento di servizi sociali al punto 2.1 comma a.	Responsabile del Servizio e Capo Settore
4_5 Fase integrazione efficacia: Pubblicità legale.	4_5 Trasmissione dell'Avviso pubblico per la Pubblicazione sull'Albo pretorio on line e sul sito Istituzionale sezione "Avvisi pubblici e gare".	Responsabile del Servizio Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
4_6 Fase della iniziativa: Procedimenti elaborati e messi in atto dal RUP che nel caso delle procedure di accreditamento è il Responsabile del Servizio Politiche Socio-Sanitarie e Pari Opportunità.	4_6 I servizi di che trattasi non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità (acquisizione C.I.G.) Del. ANAC n. 556/17, Circ. Min. Interno n. 6918/17	Responsabile del Servizio Politiche Socio-Sanitarie e Pari Opportunità.
4_7 Fase di selezione del contraente: Modalità di affidamento dei servizi tramite accreditamento dei soggetti erogatori, Enti del Terzo Settore, previa acquisizione della documentazione richiesta dall'Avviso.	4_7 Analisi documentale preliminare delle istanze di accreditamento.	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali.
4_8 Fase istruttoria: Elaborazione definitiva dell'elenco degli enti accreditati.	4_8 Analisi documentale approfondita delle istanze di accreditamento e stesura elenco. Rischio contenuta nel PTPCT: BASSO	Commissione nominata dal Capo Settore
4_9 Fase decisoria: Approvazione elenco Enti accreditati	4_9 Proposta e adozione Determinazione Dirigenziale di approvazione dell'elenco Enti accreditati.	Responsabile del Servizio e Capo Settore
4_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale Trasmissione approvazione elenco Enti accreditati per la pubblicazione.	4_10 Pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco provinciale Enti accreditati	Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
4_11 Fase iniziativa pubblica d'ufficio. Elaborazione schema patto di accreditamento.	4_11 Schema patto di accreditamento.	Responsabile del Servizio
4_12 Fase iniziativa pubblica d'ufficio. Approvazione schema patto di accreditamento.	4_12 Proposta e adozione Determinazione Dirigenziale.	Responsabile del Servizio e Capo Settore
4_13 Fase esecutiva: STIPULA patti di accreditamento. Affidamento dei servizi a Enti del Terzo Settore.	4_13 Stipula patti di accreditamento.	Capo Settore
4_14 Fase della comunicazione istituzionale. Elaborazione comunicato stampa per la pubblicità dell'avvio del servizio.	4_14 Comunicato stampa sul sito istituzionale dell'avvio del servizio.	Responsabile del Servizio Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
4_15 Fase istruttoria: Quantificazione costi. Legge Regionale delega n. 24 del 2016 art. 6.	4_15 Somme vincolate assegnate dal Dipartimento Regionale dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, per la realizzazione dei servizi di che trattasi, sul fabbisogno rappresentato dal Settore di riferimento del Libero Consorzio.	Staff Politiche Sociali.
4_16 Fase istruttoria: Presa d'atto dei Decreti Dirigenziali della Regione Siciliana relativi alle somme assegnate, ex Legge Regionale delega n. 24 del 2016 art. 6	4_16 Proposte e adozioni di determine di accertamento e impegno somme assegnate ex Legge Regionale delega n. 24 del 2016 art. 6	Responsabile del Servizio e Capo Settore
4_17 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	4_17 Interlocuzioni con la Ragioneria per l'imputazione degli impegni sui capitoli di spesa dedicati	Capo Settore
4_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	4_18 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
4_19 Fase di controllo: Trasmissione elenco dei provvedimenti relativi al Servizio di che trattasi, per il controllo e l'effettuazione delle pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT.	4_19 Trasmissione dei provvedimenti connessi all'avvio, l'erogazione e la liquidazione delle spese per il servizio e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Referente di Settore per la Trasparenza e l'Anticorruzione e il Capo Settore
4_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_22 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Referente di Settore per la Trasparenza e l'Anticorruzione e il Capo Settore
4_23 Fase di rendicontazione.	4_23 Controllo rendicontazioni mensili dei servizi resi da parte dei soggetti Del Terzo settore erogatori	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali
4_24 Fase di rendicontazione.	4_24 Scheda tecnica di regolare esecuzione	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali
4_25 Fase esecutiva.	4_25 Liquidazione fatture	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali - Capo Settore
4_26 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	4_26 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità media 3
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1

	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancanza di controlli	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE
PROCESSO NUMERO: 7 Attuazione prosecuzione del progetto di accoglienza immigrati categoria ordinari

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
7_1 Fase della iniziativa. Decreto del Ministero dell'Interno. Fondo Nazionale per le politiche e i servizi di asilo per titolari di protezione internazionale	7_1 Necessità di rispondere all'esigenza di dare riscontro e soluzione al fenomeno dell'immigrazione e degli sbarchi di immigrati, fortemente presente nel territorio siracusano.	Responsabile procedimento/ Assistenti sociali
7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	7_2 Risorse e strumenti assegnati dal Ministero dell'Interno	Responsabile procedimento/ Assistenti sociali
7_3 Fase iniziativa: interesse politico e dell'associazionismo in merito alle tematiche dell'immigrazione.	7_3 Associazioni del Terzo Settore interessati alla gestione del Progetto	Commissario Straordinario
7_4 Fase della iniziativa.	7_4 Proposta di Deliberazione per la prosecuzione del Progetto SAI (triennale).	Capo Settore e Commissario Straordinario
7_5 Fase della iniziativa: nomina RUP per le procedure di gara	7_5 Nomina del Responsabile del Servizio Politiche Socio-Sanitarie e Pari Opportunità in qualità di RUP per l'attivazione delle procedure amministrative connesse alla realizzazione del progetto, in linea con le indicazioni ANAC	Capo Settore
7_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio	7_6 Somme vincolate assegnate dal Ministero dell'Interno per l'attuazione del Progetto. Proposta e adozione Determinazione Dirigenziale di impegno delle somme di cui sopra.	RUP del procedimento di gara e Capo Settore
7_7 Fase istruttoria dei procedimenti tenendo conto delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo.	7_7 Adozione della procedura aperta nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti secondo il criterio della cooprogettazione che tutela la qualità dei servizi, seguendo l'offerta economicamente più vantaggiosa.	RUP del procedimento di gara e Capo Settore
7_8 Fase istruttoria: procedure	7_8 Approvazione Avviso di gara mediante procedura aperta per l'individuazione di un Operatore Economico per la coprogettazione e gestione di azioni di accoglienza e tutela per gli immigrati rifugiati	Capo Settore
7_9 Fase istruttoria: procedure	7_9 Elaborazione Bando e Disciplinare di gara.	RUP del procedimento di gara
7_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_10 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Libero Consorzio, sezione "Avvisi pubblici e gare" e su G.U., G.U.E. e G.U.R.S. e su due quotidiani a tiratura nazionale e locale	RUP del procedimento di gara Responsabile trasmissione per la pubblicazione
7_11 Fase istruttoria: Nomina commissione di gara	7_11 Determinazione Dirigenziale	Capo Settore
7_12 Fase istruttoria: Acquisizione dei quesiti delle Associazioni del Terzo Settore interessati alla Gara	7_12 Risposte a quesiti e richieste di informazione in merito al Disciplinare di Gara.	RUP del procedimento di gara
7_13 Fase istruttoria: Analisi documentale	7_13 Verifica documentale delle istanze di partecipazione alla gara degli OE (Operatori Economici) secondo le linee del Bando di Gara.	Commissione di gara
7_14 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento di aggiudicazione provvisoria.	7_14 Proposta e adozione di Determinazione Dirigenziale	RUP del procedimento di gara e Capo Settore
7_15 Fase istruttoria: Verifica requisiti per l'aggiudicazione definitiva	7_15 Richieste per l'acquisizione della documentazione prevista per legge.	RUP del procedimento di gara
7_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento di aggiudicazione definitiva	7_16 Proposta e adozione di Determinazione Dirigenziale	RUP del procedimento di gara e Capo Settore
7_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	7_17 Rilascio parere	Capo Settore
7_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	7_18 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
7_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_19 Pubblicazione della Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione definitiva sull'Albo pretorio on line	Responsabile pubblicazione
7_20 Fase esecutiva: STIPULA convenzione per l'affidamento della gestione del centro di accoglienza.	7_20 Convenzione di affidamento gestione centro di accoglienza repertoriata e registrata all'Agenzia delle Entrate a cura del Settore Contratti e Appalti dell'Ente.	Capo Settore e Segretario Generale Capo del Settore Contratti e Appalti
7_21 Fase esecutiva: ESECUZIONE della convenzione	7_21 Confronto tra prestazioni contenute nella convenzione e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo trasmesso al Ministero dell'Interno. Monitoraggio con i Funzionari delegati del Ministero dell'Interno	RUP/Progetto
7_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE della convenzione	7_22 Liquidazione fatture	RUP/Progetto

7_23 Fase di rendicontazione: Rendicontazioni spese Progetto.	7_23 Certificato di regolare esecuzione	Capo Settore
7_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_24 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Referente di Settore per la Trasparenza e l'Anticorruzione e il Capo Settore

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Mancanza di controlli	
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

	- Riunioni periodiche di confronto
--	------------------------------------

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE
PROCESSO NUMERO: 9 Locazione immobili urbani

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
9_1 Fase della comunicazione istituzionale	9_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile dell'ufficio informatica (CED)
9_1 Fase della comunicazione istituzionale	9_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile dell'ufficio informatica (CED)
9_1 Fase della comunicazione istituzionale	9_1_3 Elaborazione dati e testo	Responsabile dell'ufficio informatica (CED)
9_1 Fase della comunicazione istituzionale	9_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
9_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_3_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_4 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	9_4_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	9_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	9_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
9_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
9_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	9_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
9_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
9_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	9_10_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
9_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	9_10_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
9_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
9_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_12_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
9_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_12_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
9_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_12_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
9_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_12_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
9_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_12_5 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento
9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	9_13_1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo	Responsabile del procedimento
9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	9_13_2 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.
9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	9_13_3 Verbalizzazione del sopralluogo	Agenti di P.L.
9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	9_13_4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Dipendente addetto dell'ufficio
9_14 Fase istruttoria: proposta determina	9_14_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
9_14 Fase istruttoria: proposta determina	9_14_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria	Responsabile del procedimento
9_14 Fase istruttoria: proposta determina	9_14_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
9_14 Fase istruttoria: proposta determina	9_14_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama	Responsabile del procedimento
9_14 Fase istruttoria: proposta determina	9_14_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento
9_15 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_15_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
9_16 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	9_16_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
9_17 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	9_17_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
9_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_18_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_19 Fase decisoria: adozione determinazione	9_19_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_19 Fase decisoria: adozione determinazione	9_19_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.

9_19 Fase decisoria: adozione determinazione	9_19_3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Responsabile procedimento
9_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	9_20_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
9_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	9_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
9_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	9_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
9_22 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	9_22_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
9_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	9_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
9_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	9_23_2 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
9_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	9_24_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
9_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	9_24_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
9_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	9_25_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
9_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	9_25_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	RPCT
9_26 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	9_26_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Responsabile del procedimento
9_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	9_27_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
9_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	9_28_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
9_29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_29_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
9_30 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	9_30_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_31 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	9_31_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
9_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Amministratori
9_33 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_33_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
9_34 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	9_34_1 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Responsabile del procedimento
9_35 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	9_35_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento
9_36 Fase esecutiva: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	9_36_1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento
9_37 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	9_37_1 Elaborazione dati	Dirigente/Responsabile E.Q.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	

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

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE
PROCESSO NUMERO: 3 Organizzazione manifestazioni

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	3_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q. Responsabile procedimento
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
3_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	3_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
3_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	3_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
3_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	3_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
3_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
3_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_10_2 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
3_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	3_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	3_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	3_15_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
3_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	3_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
3_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	3_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
3_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	3_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	3_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
3_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	3_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
3_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	3_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
3_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	3_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	3_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
3_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	3_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
3_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	3_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina

3_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	3_26_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	3_27_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
3_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_28_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
3_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_29_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
3_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
3_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Riunioni periodiche di confronto	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 6 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CATERINA SARCIA'
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento Piano per la protezione civile

AREA DI RISCHIO: I.R) Progettazione

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_3_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
1_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_8_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
1_9 Fase istruttoria: valutazione analisi impatto della regolazione (AIR) e integrazione dei risultati della valutazione dell'impatto della regolazione (VIR) anche fiscale nella formulazione delle proposte di regolamenti	1_9_1 Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR)	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	1_10_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Consiglio Comunale
1_10 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	1_10_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile del procedimento
1_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_11_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_12 Fase istruttoria: proposta adozione regolamento /criteri / piano / programma	1_12_1 Approvazione proposta e deliberazione	Consiglio Comunale
1_13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_13_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_14_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicita' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Consiglio Comunale
1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_14_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_14_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile procedimento
1_15 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	1_15_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	1_15_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_16 Fase istruttoria: osservazioni	1_16_1 Esame e deliberazione	Responsabile pubblicazione
1_17 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	1_17_1 Acquisizione parere	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_18_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile pubblicazione
1_19 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma	1_19_1 Elaborazione proposta	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_20 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_20_1 Rilascio parere	Responsabile del procedimento
1_21 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	1_21_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	Responsabile del procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	RPCT
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	RPCT
1_23 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	1_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	RPCT
1_23 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	1_23_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile procedimento
1_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_24_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
1_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_25_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

1_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_28 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_28_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_29 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_29_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
1_30 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_30_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_31 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	1_31_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_31 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	1_31_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_31 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	1_31_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_32 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR)	1_32_1 Elaborazione dati	Responsabile procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità media 3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 6 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CATERINA SARCIA'
PROCESSO NUMERO: 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile servizio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile servizio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile servizio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	4_3_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
4_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
4_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_7_1 Accertamento esiti censimento	Dipendente addetto all'Anagrafe
4_8 Fase istruttoria: pianificazione operativa attivita'	4_8_1 Convocazione Dirigenti/E.Q./tutto il personale	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_8 Fase istruttoria: pianificazione operativa attivita'	4_8_2 Convocazione riunione	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_8 Fase istruttoria: pianificazione operativa attivita'	4_8_3 Predisposizione piano	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	4_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
4_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	4_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
4_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_12 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	4_12_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
4_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	4_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità alta 4
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività'e di controllo	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:4
		RISCHIO MEDIO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	

ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 6 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CATERINA SARCIA'
PROCESSO NUMERO: 1 Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per attività' ricettive complementari: attività' agrituristiche- Bed and Breakfast, affittacamere

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line	1_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	1_4_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	1_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	1_4_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
1_5 Fase della iniziativa: Unità ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	1_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE Unità ORGANIZZATIVA	1_9_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	1_11_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
1_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	1_12_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalità telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Dipendente addetto al SUAP
1_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_13_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_13_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_13_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA	Responsabile del procedimento
1_14 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
1_15 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	1_15_1 Indizione di una conferenza di servizi	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_16 Fase istruttoria: conformazione dell'attività	1_16_1 Atto motivato di invito al privato a provvedere alla conformazione dell'attività intrapresa con prescrizione delle misure necessarie e con la fissazione di un termine non inferiore a 30 giorni per l'adozione di queste ultime	Responsabile del procedimento
1_16 Fase istruttoria: conformazione dell'attività	1_16_2 Atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale	Responsabile del procedimento
1_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	1_17_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
1_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	1_17_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
1_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_19 Fase decisoria: divieto di prosecuzione e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci in caso di impossibilità di conformazione dell'attività	1_19_1 Proposta atto avente a oggetto il divieto di prosecuzione e la sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci	Responsabile del procedimento
1_19 Fase decisoria: divieto di prosecuzione e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci in caso di impossibilità di conformazione dell'attività	1_19_2 Provvedimento di divieto e di eventuale irrogazione di sanzione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_20 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990	1_20_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione	Responsabile del procedimento
1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione

1_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_22_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
1_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_22_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
1_23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_23_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_24_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_25_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
1_26 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_26_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_27 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_27_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi..	RPCT
1_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_28_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_29 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_29_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 6 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CATERINA SARCIA'
PROCESSO NUMERO: 2 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
2_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	2_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_3_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
2_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_3_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	2_4_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
2_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	2_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
2_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	2_4_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
2_5 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	2_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_6_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
2_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
2_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	2_9_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	2_11_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
2_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	2_12_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalità telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Dipendente addetto al SUAP
2_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	2_13_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
2_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	2_13_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
2_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	2_13_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA	Responsabile del procedimento
2_14 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
2_15 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	2_15_1 Indizione di una conferenza di servizi	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_16 Fase istruttoria: conformazione dell'attività	2_16_1 Atto motivato di invito al privato a provvedere alla conformazione dell'attività intrapresa con prescrizione delle misure necessarie e con la fissazione di un termine non inferiore a 30 giorni per l'adozione di queste ultime	Responsabile del procedimento
2_16 Fase istruttoria: conformazione dell'attività	2_16_2 Atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale	Responsabile del procedimento
2_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	2_17_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
2_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	2_17_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
2_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_19 Fase decisoria: divieto di prosecuzione e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci in caso di impossibilità di conformazione dell'attività	2_19_1 Proposta atto avente a oggetto il divieto di prosecuzione e la sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci	Responsabile del procedimento
2_19 Fase decisoria: divieto di prosecuzione e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci in caso di impossibilità di conformazione dell'attività	2_19_2 Provvedimento di divieto e di eventuale irrogazione di sanzione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_20 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990	2_20_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione	Responsabile del procedimento
2_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione

2_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	2_22_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
2_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	2_22_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
2_23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	2_23_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
2_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	2_24_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
2_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	2_25_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
2_26 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_26_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_27 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	2_27_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
2_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	2_28_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_29 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_29_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:4
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	

CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

affid. sopra 1 milione (2)

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 7 SETTORE APPALTI
CAPO DEL SETTORE DOTT. SALVATORE GANGI
PROCESSO NUMERO: 5 Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori
AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
5_1 Fase della comunicazione istituzionale	5_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della comunicazione istituzionale	5_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della comunicazione istituzionale	5_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della comunicazione istituzionale	5_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	inserimento opera piano triennale opere pubbliche	dirigente responsabile E.Q.
5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	5_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	nomina supporto al rup	dirigente - resp.le E.Q.
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_7_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	5_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	5_9_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	5_9_2 Elaborazione proposta determinazione	RUP
5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	5_9_3 Trasmissione al Dirigente E.Q.	RUP
5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	5_9_4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	5_10_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
5_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	5_10_2 Elaborazione dati	rup
5_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	5_10_3 Redazione computo metrico	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
5_11 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	5_11_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
5_11 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	5_11_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
5_11 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	5_11_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP
5_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	pubblicazione avviso indizione procedura	rup
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_3 Sottogio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente	RUP
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (e.d. Elenco ditte)	RUP
5_14 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	5_14_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
5_15 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	5_15_1 Rilascio parere e visto di copertura finanziaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_16_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
5_17 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	5_17_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_17 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	5_17_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_18 Fase integrazione efficace: visto di regolarità contabile	5_18_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_1 Spedizione lettera invito	RUP
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_2 Ricezione e custodia offerte	RUP
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_6 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
5_20 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	5_20_1 Richiesta giustificazioni	RUP
5_20 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	5_20_2 Ricezione giustificazioni	RUP
5_20 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	5_20_3 Valutazione giustificazioni	RUP
5_21 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	5_21_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
5_22 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	5_22_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
5_23 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_23_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_24 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	5_24_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.

affid. sopra 1 milione (2)

5 25 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	5 25 1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
5 26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	5 26 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
5 26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	5 26 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
5 27 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	5 27 1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
fase integrativa efficacia	pubblicazione sul sito esito procedura con indicazione operatori invitati	rup
5 28 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	5 28 1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	rup
5 28 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	5 28 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
5 29 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	5 29 1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
5 29 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	5 29 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5 30 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	5 30 1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
5 31 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	5 31 1 Consegna in via di urgenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
5 31 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	5 31 2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
5 32 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	5 32 1 STIPULA DEL CONTRATTO ENTRO 60 GIORNI DALLA DICHIARAZIONE EFFICACIA AGGIUDICAZIONE	Dirigente/Responsabile E.Q.
5 32 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	5 32 2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
5 33 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	5 33 1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
5 34 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	5 34 1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	RUP
5 35 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCP	5 35 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
5 36 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	5 36 1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
5 36 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	5 36 2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
5 37 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	5 37 1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
5 38 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	5 38 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
5 38 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	5 39 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
5 39 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	5 40 1 Confronto tra le misure contenute nel PTCP e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5 40 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5 41 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTCP per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
5 41 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5 42 1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5 42 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	5 43 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con quarantasei uffici del RPCT	RPCT
5 43 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive		

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità alta 4
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Conflitto di interessi	Impatto basso 2
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:8
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Accordi con soggetti privati	RISCHIO MEDIO
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Mancanza di controlli	
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonchè da altre fonti normative	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati	
	Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato L01 anche in presenza di prestazioni scorparabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.	
	Verifica in presenza di prestazioni scorparabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.	
	Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall'operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell'articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell'Allegato L01.	
	Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato L3.	
	Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione)	
	Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.	
	Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.	
	Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come "grave illecito professionale" non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 7 SETTORE APPALTI
CAPO DEL SETTORE DOTT. SALVATORE GANGI
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	1_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sottogruppo Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina

1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	1_27_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
1_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_28_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
1_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_29_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
1_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto basso 2
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:8
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE		
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE		
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE		
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione		
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto		
Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.		
Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.		
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing, segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	
	Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato L01 anche in presenza di prestazioni scorparabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.	
	Verifica in presenza di prestazioni scorparabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.	
	Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall'operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell'articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell'Allegato L01.	
	Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato L3.	
	Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).	
	Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.	
	Publicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.	
	Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come "grave illecito professionale" non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 7 SETTORE APPALTI
CAPO DEL SETTORE DOTT. SALVATORE GANGI
PROCESSO NUMERO: 1 Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino ale soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023
AREA DI RISCHIO: D) Affidamento servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa: nomina RUP	1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	dirigente/responsabile E.Q.
1_3 Fase dell'iniziativa: programmazione attività	1_3_2 redazione computo metrico	RUP
1_3 Fase dell'iniziativa: programmazione attività	1_3_3 inserimento appalto nel piano triennale acquisti	RUP
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilità' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_11 Fase istruttoria: prevenzione illegalità e corruzione	1_11_2 Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	rup e dirigente o responsabile E.Q.
1_12 Fase consultiva: parere di regolarità' tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento, della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità' contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarità' tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità' contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_22 Fase integrativa dell'efficacia	1_22_3 Acquisizione requisiti in capo ad aggiudicatario	rup
1_22 Fase integrativa dell'efficacia	1_22_4 Emissione determina aggiudicazione definitiva ed efficace	dirigente responsabile po
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
1_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_27_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
1_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_29 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_29_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
non redigere computo metrico al fine di quantificare valore appalto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
non rispettare principio di rotazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto basso 2
non indicare chiaramente nella determina a contrarre i criteri che si utilizzeranno per invitare gli operatori - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:8
Accettare per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valor	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
prorogare contratti precenti oper non indire nuove gare	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
Non motivare la mancata attuazione di una preliminare indagine di mercato - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
	- Mancanza di controlli	
	mancato rispetto principio rotazione degli inviti	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE		
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE		
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione		
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo		
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.		

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

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	
	Individuazione da parte delle SA della struttura (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorparabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.	
	Verifica in presenza di prestazioni scorparabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.	
	Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall'operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell'articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell'Allegato I.01.	
	Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato I.3.	
	Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).	
	Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.	
	Publicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento. Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come "grave illecito professionale" non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 7 SETTORE APPALTI
CAPO DEL SETTORE DOTT. SALVATORE GANGI
PROCESSO NUMERO: 1 Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori - Scelta del contraente e contratti pubblici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa: nomina RUP	1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	dirigente/responsabile E.Q.
1_3 Fase dell'iniziativa: programmazione attività	1_3_2 redazione computo metrico	RUP
1_3 Fase dell'iniziativa: programmazione attività	1_3_3 inserimento appalto lavori superiore a 150.000,00 euro piano triennale opere pubbliche	RUP
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sottogio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_11 Fase istruttoria: prevenzione illegalità e corruzione	1_11_2 Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	rup e dirigente o responsabile E.Q.
1_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_22 Fase integrativa dell'efficacia	1_22_3 Acquisizione requisiti in capo ad aggiudicatario	rup
1_22 Fase integrativa dell'efficacia	1_22_4 Emissione determina aggiudicazione definitiva ed efficace	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
1_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_27_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
1_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_29 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_29_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
non redigere computo metrico al fine di quantificare valore appalto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
non rispettare principio di rotazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto basso 2
non indicare chiaramente nella determina a contrarre i criteri che si utilizzeranno per invitare gli operatori - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:8
	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
Accettare per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valor	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
prorogare contratti precenti oper non indire nuove gare	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
Non motivare la mancata attuazione di una preliminare indagine di mercato	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
	mancato rispetto principio rotazione degli inviti	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità		
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE		
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE		
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione		
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta		

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

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	
	Individuazione da parte delle SA della struttura (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorparabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.	
	Verifica in presenza di prestazioni scorparabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.	
	Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall'operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell'articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell'Allegato I.01.	
	Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato I.3.	
	Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).	
	Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.	
	Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento. Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come "grave illecito professionale" non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 7 SETTORE APPALTI
CAPO DEL SETTORE DOTT. SALVATORE GANGI
PROCESSO NUMERO: 3 Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_2 Fase dell'iniziativa	3_2_2 Nomina del RUP	Dirigente / resp.le titolare di E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_3 Utilizzo piattaforma digitale per programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione appalto	Resp.le del procedimento
3_3 Fase della prevenzione della corruzione	3_3_1 Inserimento nel CSA analitica indicazione dei controlli e verifiche da effettuare in corso di esecuzione	RUP
3_3 Fase della prevenzione della corruzione	3_3_2 Inserimento nel CSA preciso di chi effettua i controlli	RUP
3_3 Fase della prevenzione della corruzione	3_3_3 Predisposizione check list di verifiche e previsione ispezioni a sorpresa	RUP
3_3 Fase dell' iniziativa	3_3_4 Nomina del direttore dell'esecuzione	Dirigente / resp.le titolare di E.Q.
3_4 Fase della prevenzione della corruzione: DEC	3_4_1 Verifica su esecuzione offerta migliorativa	DEC
3_4 Fase decisoria	3_4_2 Applicazione penali in caso di inadempimento	DEC
3_4 Fase decisoria	3_4_3 Verbalizzazione controlli eseguiti	RUP e DEC
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Responsabile del procedimento
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_6_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
3_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	3_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_8_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Amministratori
3_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari	3_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	resp.le del procedimento
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO	3_10_1 Utilizzo piattaforma digitale di approvvigionamento per la gestione della fase esecutiva dell'appalto	Resp.le del procedimento
3_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_11_1 Comunicazioni agli interessati e , eventualmente, agli uffici interni	Responsabile del procedimento
3_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_13_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_15 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
3_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
3_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_16_2 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
Omesso controllo	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche	
	Nomina Dec operativi	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 7 SETTORE APPALTI
CAPO DEL SETTORE DOTT. SALVATORE GANGI
PROCESSO NUMERO: 17 Modifiche, variazioni e varianti contrattuali

AREA DI RISCHIO: D.5) contratti pubblici - Esecuzione

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione e di gestione della procedura di aggiudicazione del contratto a cui il bisogno si riferisce	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_2 Fase della iniziativa:	17_2_1 Verifica esistenza condizioni di cui all'art 120 del d.lgs 36 del 2023 per le modifiche. Varianti e variazioni contrattuali	Direttore lavori /Rup
17_2 Fase della iniziativa:	17_2_2 Descrizione da parte del D.L. della situazione di fatto ai fini dell'accertamento da parte del rup della sua non imputabilità alla stazione appaltante, della sua non prevedibilità al momento della redazione del progetto o della consegna dei lavori e delle ragioni per cui si rende necessaria la variazione	D.L.
17_2 Fase della iniziativa:	17_2_3 In caso di modifiche ai sensi del comma 7 dell'art 120 del d.lgs 36 del 2023, redazione relazione motivata sui presupposti della modifica	D.L.
17_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	17_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
17_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	17_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
17_5 Fase decisoria	17_5_1 Sottoposizione alla stazione appaltante perizia variante	RUP
17_6 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di delegata	17_6_1 Rilascio pareri	Dirigenti/ resp.li di E.Q.
17_7 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	17_7_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
17_8 Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa	17_8_1 Esame proposta delibera	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_8 Fase decisoria: adozione	17_8_2 Approvazione proposta e adozione delibera	Giunta municipale
17_9 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	17_9_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento
17_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	17_10_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
17_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	17_10_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
17_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	17_11_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
17_12 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	17_12_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
17_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	17_13_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
17_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	17_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
17_15 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	17_15_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
17_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	17_16_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Conflitto di interessi	Probabilità alta 4
- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto molto basso 1
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:4
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO MEDIO
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	Circolari - Linee guida interne	
	Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 7 SETTORE APPALTI
CAPO DEL SETTORE DOTT. SALVATORE GANGI
PROCESSO NUMERO: 1 Programmazione triennale beni e servizi

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 8 SETTORE VIABILITA'
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI GRIMALDI
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	1_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sottogetto Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina

1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	1_27_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
1_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_28_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
1_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_29_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
1_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto basso 2
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:8
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE		
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE		
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE		
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione		
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto		
Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.		
Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.		
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	
	Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato L01 anche in presenza di prestazioni scorparabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.	
	Verifica in presenza di prestazioni scorparabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.	
	Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall'operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell'articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell'Allegato L01.	
	Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato L3.	
	Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).	
	Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.	
	Publicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.	
	Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come "grave illecito professionale" non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 8 SETTORE VIABILITA'
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI GRIMALDI
PROCESSO NUMERO: 10 Affidamento progettazione a professionisti esterni

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
10_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	10_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_7_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
10_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	10_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10_9_1 Affidamento servizio di supporto per attivita' di committenza ausiliaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10_9_2 Elaborazione proposta determinazione	RUP
10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10_9_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10_9_4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10_10_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10_10_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10_10_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP
10_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_3 Sostegno Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel	RUP
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_6 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
10_13 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	10_13_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
10_14 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	10_14_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	10_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
10_16 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	10_16_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_16 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	10_16_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_17 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	10_17_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_1 Spedizione lettera invito	RUP
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_2 Ricezione e custodia offerte	RUP
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_6 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice

10 Affidamento progettazione a

10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	10_19_1 Richiesta giustificazioni	RUP
10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	10_19_2 Ricezione giustificazioni	RUP
10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	10_19_3 Valutazione giustificazioni	RUP
10_20 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	10_20_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
10_21 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	10_21_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
10_22 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
10_23 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	10_23_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_24 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	10_24_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
10_25 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	10_25_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
10_25 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	10_25_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
10_26 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	10_26_1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
10_27 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	10_27_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
10_27 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	10_27_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
10_28 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	10_28_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
10_28 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	10_28_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_29 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	10_29_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento
10_30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	10_30_1 Consegna in via di urgenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	10_30_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	10_31_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	10_31_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_32 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	10_32_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
10_33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	10_33_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
10_33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	10_33_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
10_34 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	10_34_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
10_35 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	10_35_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
10_35 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	10_35_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
10_36 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	10_36_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
10_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	10_37_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
10_38 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	10_38_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
10_39 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	10_39_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
10_40 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	10_40_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
10_41 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	10_41_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_42 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	10_42_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:	
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 8 SETTORE VIABILITA'
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI GRIMALDI
PROCESSO NUMERO: 112 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
112_1 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	112_1_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo o addetto all'ufficio alla ricezione degli atti.
112_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	112_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	112_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
112_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	112_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
112_5 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	112_5_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Responsabile del procedimento
112_5 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	112_5_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
112_5 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	112_5_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
112_6 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	112_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
112_6 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	112_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
112_7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	112_7_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
112_7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	112_7_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
112_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	112_8_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
112_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	112_9_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
112_10 Fase istruttoria: comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	112_10_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
112_11 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	112_11_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento
112_11 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	112_11_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento	Responsabile del procedimento
112_12 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	112_12_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
112_13 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	112_13_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_14 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	112_14_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
112_15 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	112_15_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_15 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	112_15_2 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	112_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
112_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	112_16_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
112_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	112_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
112_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	112_17_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
112_18 Fase decisoria: autorizzazione alla conclusione di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, provvedimento	112_18_1 Accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, provvedimento - Approvazione bozza di accordo/provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	112_19_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
112_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	112_19_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
112_20 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	112_20_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_21 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia	112_21_1 Comportamento inerte	Responsabile procedimento
112_22 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	112_22_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Superiore gerarchico
112_23 FASE DELLA TRASPARENZA: PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVE AGLI ACCORDI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	112_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
112_23 FASE DELLA TRASPARENZA: PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVE AGLI ACCORDI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	112_23_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

112_24 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	112_24_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
112_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	112_25_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
112_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	112_25_2 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
112_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	112_26_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	112_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
112_28 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	112_28_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
112_29 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	112_29_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
- Omettere adeguata motivazione	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO BASSO
	- Mancanza di controlli	

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

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 8 SETTORE VIABILITA'
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI GRIMALDI
PROCESSO NUMERO: 12 Direzione lavori

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	12_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
12_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_7_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
12_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	12_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
12_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
12_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
12_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
12_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
12_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
12_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
12_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_10_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
12_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	12_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	12_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
12_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	12_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	12_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	12_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
12_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
12_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
12_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
12_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
12_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	12_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
12_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	12_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
12_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	12_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	12_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
12_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	12_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
12_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	12_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione

12_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	12_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
12_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	12_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
12_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	12_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
12_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	12_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
12_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	12_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
12_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	12_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	12_26_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	12_27_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	12_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
12_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	12_29_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
12_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	12_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
12_32 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	12_32_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_33 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_33_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Probabilità alta 4 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:4
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Mancanza di controlli	
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO MEDIO
	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	

IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	
	- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

affid. sopra 1 milione (3)

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 9 SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO
CAPO DEL SETTORE ING. PAOLO TRIGILIO
PROCESSO NUMERO: 5 Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori
AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
5_1 Fase della comunicazione istituzionale	5_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della comunicazione istituzionale	5_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della comunicazione istituzionale	5_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della comunicazione istituzionale	5_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	inserimento opera piano triennale opere pubbliche	dirigente responsabile E.Q.
5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	5_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	nomina supporto al rup	dirigente - resp.le E.Q.
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_7_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	5_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	5_9_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	5_9_2 Elaborazione proposta determinazione	RUP
5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	5_9_3 Trasmissione al Dirigente E.Q.	RUP
5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	5_9_4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	5_10_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
5_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	5_10_2 Elaborazione dati	rup
5_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	5_10_3 Redazione computo metrico	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
5_11 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	5_11_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
5_11 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	5_11_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
5_11 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	5_11_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP
5_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	pubblicazione avviso indizione procedura	rup
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente	RUP
5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	5_13_6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (e d. Elenco ditte)	RUP
5_14 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	5_14_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
5_15 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	5_15_1 Rilascio parere e visto di copertura finanziaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_16_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
5_17 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	5_17_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_17 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	5_17_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_18 Fase integrazione efficace: visto di regolarità contabile	5_18_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_1 Spedizione lettera invito	RUP
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_2 Ricezione e custodia offerte	RUP
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_6 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_19_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
5_20 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	5_20_1 Richiesta giustificazioni	RUP
5_20 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	5_20_2 Ricezione giustificazioni	RUP
5_20 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	5_20_3 Valutazione giustificazioni	RUP
5_21 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	5_21_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
5_22 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	5_22_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
5_23 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_23_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_24 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	5_24_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.

affid. sopra 1 milione (3)

5_25 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	5_25_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
5_26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	5_26_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
5_26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	5_26_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
5_27 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	5_27_1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
fase integrativa efficacia	pubblicazione sul sito esito procedura con indicazione operatori invitati	rup
5_28 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	5_28_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	rup
5_28 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	5_28_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
5_29 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	5_29_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
5_29 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	5_29_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_30 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	5_30_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
5_31 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	5_31_1 Consegna in via di urgenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_31 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	5_31_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_32 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	5_32_1 STIPULA DEL CONTRATTO ENTRO 60 GIORNI DALLA DICHIARAZIONE EFFICACIA AGGIUDICAZIONE	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_32 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	5_32_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_33 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	5_33_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
5_34 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	5_34_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	RUP
5_35 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCP1	5_35_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
5_36 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	5_36_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
5_36 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	5_36_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_37 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	5_37_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
5_38 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	5_38_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
5_39 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	5_39_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
5_40 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_40_1 Confronto tra le misure contenute nel PTCP2 e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_41 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_41_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTCP per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
5_42 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	5_42_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_43 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_43_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTCP2	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO					
2.1 Identificazione del rischio		2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio		
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo		Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019		
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi		Probabilità alta 4		
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Conflitto di interessi		Impatto basso 2		
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE consulenti/collaboratori	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale		Punteggio totale:8		
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Accordi con soggetti privati		RISCHIO MEDIO		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Mancanza di controlli				
- Abusare dell'esistenza della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi				
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
2.3 Ponderazione del rischio					
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità);			ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:		
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)		Probabilità media 3			
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)		Probabilità alta 4			
COMPLESSITÀ - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)		Probabilità media 3			
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)		Probabilità alta 4			
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)		Probabilità alta 4			
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)		Probabilità molto bassa 1			

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonchè da altre fonti normative	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	
	Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 9 SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO
CAPO DEL SETTORE ING. PAOLO TRIGILIO
PROCESSO NUMERO: 5 Anticipazione modalità e termini di pagamento
AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_3 Fase iniziativa	5_3_3 Inserimento negli atti di gara dell'importo dell'anticipazione fino ad un massimo del 30% del valore contrattuale	dirigente responsabile E.Q.
5_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	5_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_5 Fase iniziativa	5_5_2 nomina supporto al rup	dirigente - resp.le E.Q.
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_7_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria	5_8_1 Acquisizione garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari a quello dell'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale	
5_9 Fase istruttoria: proposta di determina liquidazione anticipazione	5_9_1 Proposta determina di liquidazione	Responsabile del procedimento
5_10 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	5_10_1 Rilascio parere e visto di copertura finanziaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_11 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_11_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
5_12 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	5_12_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	5_13_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_14 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	5_14_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
5_15 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	5_15_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
5_16 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	5_16_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
5_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	5_18_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
5_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	5_19_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
5_20 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	5_20_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
5_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	5_21_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	RUP
5_22 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	5_22_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
5_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	5_23_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
5_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	5_24_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	RUP
5_25 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_25_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_26 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_26_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
5_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	5_27_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_28 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_28_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità alta 4
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:4
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Accordi con soggetti privati	RISCHIO MEDIO
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Mancanza di controlli	

- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 9 SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO
CAPO DEL SETTORE ING. PAOLO TRIGILIO
PROCESSO NUMERO: 3 Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_2 Fase dell'iniziativa	3_2_2 Nomina del RUP	Dirigente / resp.le titolare di E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_3 Utilizzo piattaforma digitale per programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione appalto	Resp.le del procedimento
3_3 Fase della prevenzione della corruzione	3_3_1 Inserimento nel CSA analitica indicazione dei controlli e verifiche da effettuare in corso di esecuzione	RUP
3_3 Fase della prevenzione della corruzione	3_3_2 Inserimento nel CSA preciso di chi effettua i controlli	RUP
3_3 Fase della prevenzione della corruzione	3_3_3 Predisposizione check list di verifiche e previsione ispezioni a sorpresa	RUP
3_3 Fase dell' iniziativa	3_3_4 Nomina del direttore dell'esecuzione	Dirigente / resp.le titolare di E.Q.
3_4 Fase della prevenzione della corruzione: DEC	3_4_1 Verifica su esecuzione offerta migliorativa	DEC
3_4 Fase decisoria	3_4_2 Applicazione penali in caso di inadempimento	DEC
3_4 Fase decisoria	3_4_3 Verbalizzazione controlli eseguiti	RUP e DEC
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Responsabile del procedimento
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_6_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
3_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	3_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_8_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Amministratori
3_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari	3_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	resp.le del procedimento
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO	3_10_1 Utilizzo piattaforma digitale di approvvigionamento per la gestione della fase esecutiva dell'appalto	Resp.le del procedimento
3_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_11_1 Comunicazioni agli interessati e , eventualmente, agli uffici interni	Responsabile del procedimento
3_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_13_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_15 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
3_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
3_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_16_2 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
Omesso controllo	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)		Probabilità bassa 2

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche	
	Nomina Dec operativi	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 9 SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO
CAPO DEL SETTORE ING. PAOLO TRIGILIO
PROCESSO NUMERO: 5 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
5_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_1_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	5_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
5_6 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	5_6_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	5_7_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
5_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	5_7_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
5_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	5_7_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
5_8 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	5_8_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
5_8 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	5_8_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
5_8 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	5_8_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
5_8 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	5_8_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
5_8 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	5_8_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
5_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_10 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	5_10_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_11 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_11_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
5_12 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	5_12_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_12 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	5_12_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_13 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	5_13_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
5_14 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_14_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
5_14 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_14_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
5_14 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_14_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
5_14 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	5_14_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
5_15 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_15_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	5_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
5_17 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	5_17_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
5_17 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	5_17_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
5_18 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	5_18_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
5_19 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	5_19_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
5_19 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	5_19_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
5_20 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	5_20_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
5_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	5_21_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
5_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_23 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_23_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
5_24 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_24_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto basso 2
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:8
	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	
- Omettere adeguata motivazione	- Mancanza di controlli	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"		
- Violare un dovere d'ufficio		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Report periodici al RPCT	
	- Riunioni periodiche di confronto	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 9 SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO
CAPO DEL SETTORE ING. PAOLO TRIGILIO
PROCESSO NUMERO: 17 Modifiche, variazioni e varianti contrattuali

AREA DI RISCHIO: D.5) contratti pubblici - Esecuzione

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione e di gestione della procedura di aggiudicazione del contratto a cui il bisogno si riferisce	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_2 Fase della iniziativa:	17_2_1 Verifica esistenza condizioni di cui all'art 120 del d.lgs 36 del 2023 per le modifiche. Varianti e variazioni ocntrattuali	Direttore lavori /Rup
17_2 Fase della iniziativa:	17_2_2 Descrizione da parte del D.L. della situazione di fatto ai fini dell'accertamento da parte del rup della sua non imputabilità alla stazione appaltante, della sua non prevedibilità al momento della redazione del progetto o della consegna dei lavori e delle ragioni per cui si rende necessaria la variazione	D.L.
17_2 Fase della iniziativa:	17_2_3 In caso di modifiche ai sensi del comma 7 dell'art 120 del d.lgs 36 del 2023, redazione relazione motivata sui presupposti della modifica	D.L.
17_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	17_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
17_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	17_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
17_5 Fase decisoria	17_5_1 Sottoposizione alla stazione appaltante perizia variante	RUP
17_6 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deLIBERA	17_6_1 Rilascio pareri	Dirigenti/ resp.li di E.Q.
17_7 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	17_7_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
17_8 Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa	17_8_1 Esame proposta delibera	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_8 Fase decisoria: adozione	17_8_2 Approvazione proposta e adozione delibera	Giunta municipale
17_9 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	17_9_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento
17_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	17_10_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
17_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	17_10_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
17_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	17_11_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
17_12 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	17_12_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
17_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	17_13_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
17_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	17_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
17_15 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	17_15_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
17_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	17_16_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Conflitto di interessi	Probabilità alta 4 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:4
- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Mancanza di controlli	
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO MEDIO
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	Circolari - Linee guida interne	
	Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 10 SETTORE AMBIENTE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 7 Autorizzazione unica ambientale - AUA

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
7_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line	7_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_4_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
7_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
7_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_4_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
7_5 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	7_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile del procedimento
7_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_7 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	7_7_1 Trasmissione istanza corretta e completa	Dipendente addetto al SUAP
7_7 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	7_7_2 Trasmissione istanza non corretta e/o non completa	Dipendente addetto al SUAP
7_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
7_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
7_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	7_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
7_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
7_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_1 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_2 Acquisizione istanza, da parte del richiedente, di ottenere una proroga per presentare le integrazioni richieste	Dipendente addetto al SUAP
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_3 Decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza di proroga	Autorità e soggetti competenti
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_4 Trasmissione istanza di proroga alle autorità e ai soggetti competenti	Dipendente addetto al SUAP
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_5 Acquisizione da parte delle autorità e dei soggetti competenti della decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza di proroga	Dipendente addetto al SUAP
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_6 Trasmissione al richiedente atto di concessione proroga, con assegnazione del termine ovvero atto di non concessione proroga	Dipendente addetto al SUAP
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_7 Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata	Autorità e soggetti competenti
7_13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7_14_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'AUA	Autorità e soggetti competenti
7_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	7_15_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Dipendente addetto al SUAP
7_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	7_15_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Dipendente addetto al SUAP
7_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	7_15_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Autorità e soggetti competenti
7_16 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	7_16_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
7_16 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	7_16_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
7_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_18 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	7_18_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Autorità e soggetti competenti

7_18 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	7_18_2 Adozione autorizzazione unica ambientale - AUA	Autorità e soggetti competenti
7_18 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	7_18_3 Trasmissione al richiedente rigetto AUA o AUA	Dipendente addetto al SUAP
7_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_19_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
7_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_19_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
7_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	7_20_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
7_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	7_20_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
7_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	7_21_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
7_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	7_22_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
7_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	7_23_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
7_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	7_25_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
7_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	7_26_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_27 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_27_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
7_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_32_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	6_33_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
7_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	6_34_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_27 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_35_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4 Impatto basso 2 Punteggio totale:8
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output - (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 10 SETTORE AMBIENTE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 24 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione

AREA DI RISCHIO: I.Q) Smaltimento dei rifiuti

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
24_1 Fase della comunicazione istituzionale	24_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
24_1 Fase della comunicazione istituzionale	24_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
24_1 Fase della comunicazione istituzionale	24_1_3 Elaborazione dati e testo	Responsabile ufficio informatica (CED)
24_1 Fase della comunicazione istituzionale	24_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
24_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	24_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
24_3 Fase preliminare: tavoli tecnici e conferenza di servizi	24_3_1 Analisi di rischio sito specifica e approvazione Progetto Operativo di Bonifica con eventuali prescrizioni	Conferenza dei servizi
24_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	24_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento Dipendente addetto al protocollo,o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
24_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	24_5_1 Acquisizione domanda di autorizzazione integrata ambientale	Dirigente/Responsabile E.Q.
	24_5_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	
24_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	24_5_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	
24_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	24_5_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	
	24_5_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	
24_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	24_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
24_6 Fase della iniziativa: UNITà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	24_7_1 Assegnazione da parte Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
24_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	24_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
24_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	24_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
24_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	24_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
24_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITà ORGANIZZATIVA	24_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
24_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	24_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
24_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	24_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Sindaco e Amministratori
24_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	24_13_1 Elaborazione proposta approvazione progetto	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
24_13 Fase istruttoria: proposta provvedimento conclusivo di approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica	24_14_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
24_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	24_14_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
24_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	24_15_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
24_15 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	24_16_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
24_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	24_17_1 Approvazione proposta e adozione ordinanza/decreto	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
24_17 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo di approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica	24_17_2 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama	Dirigente/Responsabile E.Q.
24_17 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo di approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica	24_18_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile servizio finanziario
24_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	24_19_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
24_19 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	24_20_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
24_20 Fase di controllo: verifiche di ottemperanza alle prescrizioni	24_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
24_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	24_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
24_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	24_22_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
24_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	24_22_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
24_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi		Responsabile pubblicazione

24_23 Fase di trasparenza: pubblicazione informazioni ambientali	24_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
24_23 Fase di trasparenza: pubblicazione informazioni ambientali	24_23_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
24_24 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	24_24_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
24_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	24_25_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
24_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	24_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
24_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	24_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
24_28 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	24_28_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
24_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	24_29_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
24_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	24_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	Probabilità alta 4 Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:4
		RISCHIO MEDIO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 10 SETTORE AMBIENTE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 40 Controllo conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta

AREA DI RISCHIO: I.Q) Smaltimento dei rifiuti

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
40_1 Fase della comunicazione istituzionale	40_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
40_1 Fase della comunicazione istituzionale	40_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
40_1 Fase della comunicazione istituzionale	40_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
40_1 Fase della comunicazione istituzionale	40_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
40_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	40_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
40_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	40_3_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
40_4 Fase della iniziativa: programma dei controlli	40_4_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
40_4 Fase della iniziativa: programma dei controlli	40_4_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
40_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	40_5_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
40_6 Fase della iniziativa: UNITà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	40_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
40_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	40_7_1 Assegnazione da parte Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
40_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	40_8_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
40_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	40_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
40_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITà ORGANIZZATIVA	40_10_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
40_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	40_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
40_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	40_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
40_12 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	40_12_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
40_13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	40_13_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
40_14 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	40_14_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
40_14 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	40_14_2 Esito accertamento	Responsabile del procedimento
40_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	40_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
40_16 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	40_16_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
40_17 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	40_17_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
40_18 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	40_18_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
40_19 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	40_19_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento
40_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	40_20_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
40_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	40_20_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
40_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	40_21_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
40_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	40_22_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
40_23 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	40_23_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
40_24 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	40_24_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
40_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	40_25_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
40_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	40_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:4
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO MEDIO
	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 10 SETTORE AMBIENTE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 46 Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenziassenso

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
46_1 Fase della comunicazione istituzionale	46_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
46_1 Fase della comunicazione istituzionale	46_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
46_1 Fase della comunicazione istituzionale	46_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
46_1 Fase della comunicazione istituzionale	46_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
46_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line	46_2_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento
46_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	46_3_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
46_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	46_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
46_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	46_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
46_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	46_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
46_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	46_3_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
46_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	46_4_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
46_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	46_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
46_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	46_4_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
46_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	46_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
46_6 Fase della iniziativa: UNITà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	46_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile del procedimento
46_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	46_7_1 Assegnazione da parte Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
46_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	46_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
46_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	46_9_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
46_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITà ORGANIZZATIVA	46_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
46_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	46_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
46_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	46_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
46_12 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	46_12_1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento
46_12 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	46_12_2 Ricezione integrazioni richieste	Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento
46_12 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	46_12_3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
46_13 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	46_13_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
46_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	46_14_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Dipendente addetto al SUAP
46_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	46_15_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Dipendente addetto al SUAP
46_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	46_15_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Autorità e soggetti competenti
46_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	46_15_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Organo di indirizzo politico
46_16 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	46_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Autorità e soggetti competenti
46_17 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	46_17_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Autorità e soggetti competenti
46_17 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	46_17_2 Adozione autorizzazione unica ambientale - AUA	Dipendente addetto al SUAP
46_17 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	46_17_3 Trasmissione al richiedente rigetto AUA o AUA	Responsabile del procedimento
46_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	46_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
46_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	46_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
46_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	46_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.

46_21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano delle performance o di documenti analoghi	46_21_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
46_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	46_22_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
46_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	46_23_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:4
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO MEDIO
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:	
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Directive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 11 SETTORE AVVOCATURA
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI VALLONE
PROCESSO NUMERO: 12 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
AREA DI RISCHIO: II) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	12_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
12_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
12_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	12_7_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_8_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
12_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_8_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
12_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_8_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
12_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_9_1 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel	RUP
12_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_9_2 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
12_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_9_3 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
12_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_9_4 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
12_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_9_5 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
12_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_9_6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
12_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_11 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	12_11_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	12_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
12_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	12_13_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	12_13_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_14 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	12_14_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
12_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_15_1 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
12_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_15_2 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
12_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_15_3 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
12_16 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	12_16_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
12_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	12_17_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
12_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	12_20_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
12_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	12_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
12_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	12_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
12_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	12_22_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
12_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	12_22_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
12_23 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	12_23_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento

12_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	12_24_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	RUP
12_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	12_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
12_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	12_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	12_26_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	12_27_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	12_28_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
12_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	12_29_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
12_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	12_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
12_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
- Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO BASSO
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 11 SETTORE AVVOCATURA
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI VALLONE
PROCESSO NUMERO: 18 Formazione Albo dei professionisti esterni

AREA DI RISCHIO:E) Incarichi e nomine

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	18_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
18_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	18_2_1 Rilevazione dati e informazioni in merito a commissioni da istituire, nomine e incarichi da attribuire	Responsabile del procedimento
18_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	18_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
18_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	18_4_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	18_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
18_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	18_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
18_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	18_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
18_9 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	18_9_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_10 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	18_10_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
18_11 Fase decisoria: adozione determinazione	18_11_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_11 Fase decisoria: adozione determinazione	18_11_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_11 Fase decisoria: adozione determinazione	18_11_3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_12 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	18_12_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento
18_13 Fase istruttoria: avviso pubblico	18_13_1 Redazione	Responsabile del procedimento
18_13 Fase istruttoria: avviso pubblico	18_13_2 Pubblicazione	Responsabile pubblicazione
18_14 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	18_14_1 Presa in carico dal protocollo	Responsabile del procedimento
18_15 Fase istruttoria: esame curricula, titoli e altra documentazione comprovante i requisiti indicati nell'avviso pubblico	18_15_1 Verifica regolarità documentazione amministrativa	Commissione
18_16 Fase istruttoria: ammissioni e esclusioni all'esito dell'esame della documentazione amministrativa	18_16_1 Esame documentazione, valutazione ed elaborazione verbale contenente i provvedimenti di ammissioni/esclusione	Commissione
18_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	18_17_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Commissione
18_18 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	18_18_1 Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Commissione
18_19 Fase istruttoria: proposta determina di approvazione della graduatoria	18_19_1 Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Responsabile procedimento
18_20 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	18_20_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_21 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	18_21_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_22 Fase decisoria: adozione determinazione	18_22_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_22 Fase decisoria: adozione determinazione	18_22_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_22 Fase decisoria: adozione determinazione	18_22_3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Responsabile procedimento
18_23 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	18_23_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
18_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	18_24_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
18_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	18_24_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
18_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	18_25_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
18_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	18_25_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
18_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	18_26_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
18_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	18_26_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	18_27_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
18_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	18_28_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
18_29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	18_29_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
18_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	18_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Pagina 2

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 3 Accertamento violazioni stradali

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
3_1 Fase della comunicazione istituzionale	3_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
3_1 Fase della comunicazione istituzionale	3_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito.	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
3_1 Fase della comunicazione istituzionale	3_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
3_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line	3_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_3_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
3_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	3_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3_7_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3_7_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_8 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_9_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
3_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_10_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: programmazione attività	3_11_1 Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: programmazione attività	3_11_2 Gestione personale	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: programmazione attività	3_11_3 Elaborazione turnazione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: programmazione attività	3_11_4 Definizione turnazione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: programmazione attività	3_11_5 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	3_12_1 Interlocazioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	3_12_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
3_13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_15_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
3_16 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_16_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_17 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_17_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
3_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_18_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_19_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3

Pagina 2

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 12 Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
12_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line	12_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_3_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_4 Fase della iniziativa: UNItà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	12_4_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	12_5_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_6 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_6_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_6 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_6_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_6 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_6_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_7 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
12_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_9_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
12_10 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	12_10_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_11 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	12_11_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_11 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	12_11_2 Elaborazione proposta determinazione	RUP
12_11 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	12_11_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
12_11 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	12_11_4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_12 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	12_12_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
12_12 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	12_12_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
12_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_13_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
12_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_13_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
12_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_13_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP
12_14 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_15 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12_15_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
12_15 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12_15_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
12_15 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12_15_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
12_15 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12_15_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
12_15 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12_15_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel	RUP
12_15 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12_15_6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
12_16 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	12_16_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
12_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	12_17_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_18 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	12_18_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
12_19 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	12_19_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_19 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	12_19_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.

12_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	12_20_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
12_21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_21_1 Spedizione lettera invito	RUP
12_21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_21_2 Ricezione e custodia offerte	RUP
12_21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_21_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
12_21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_21_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
12_21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_21_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice
12_21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_21_6 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
12_21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_21_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
12_22 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	12_22_1 Richiesta giustificazioni	RUP
12_22 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	12_22_2 Ricezione giustificazioni	RUP
12_22 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	12_22_3 Valutazione giustificazioni	RUP
12_23 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	12_23_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
12_24 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	12_24_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_25 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_25_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_26 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	12_26_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_27 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	12_27_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
12_28 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	12_28_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
12_28 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	12_28_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
12_29 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	12_29_1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
12_30 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	12_30_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
12_30 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	12_30_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
12_31 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	12_31_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
12_31 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	12_31_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_32 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	12_32_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
12_33 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	12_33_1 Consegna in via di urgenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_33 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	12_33_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_34 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	12_34_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_34 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	12_34_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_35 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	12_35_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
12_36 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	12_36_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
12_36 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	12_36_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
12_37 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	12_37_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
12_38 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	12_38_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_38 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	12_38_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_39 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	12_39_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_40 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	12_40_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
12_41 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	12_41_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
12_42 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_42_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_43 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	12_43_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
12_44 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_44_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
- Omettere adeguata motivazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	RISCHIO BASSO

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 2 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto

AREA DI RISCHIO: II) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
2_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line	2_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_4_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_5 Fase della iniziativa: UNItà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	2_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. all responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_7 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2_7_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_7 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2_7_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_7 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2_7_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
2_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_9_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	2_10_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
2_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	2_10_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
2_11 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	2_11_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2_12_1 Interlocazioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2_12_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
2_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	2_13_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
2_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	2_13_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
2_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	2_13_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
2_14 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	2_14_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
2_14 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	2_14_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
2_14 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	2_14_3 Sostegno Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
2_14 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	2_14_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
2_14 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	2_14_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
2_15 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_15_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_16 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	2_16_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_17 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	2_17_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
2_18 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	2_18_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_18 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	2_18_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_19 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	2_19_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
2_20 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_20_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
2_20 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_20_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP

2_20 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_20_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
2_20 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_20_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
2_21 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	2_21_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
2_22 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	2_22_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_23 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_23_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_25 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	2_25_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
2_26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_26_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_26_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
2_27 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	2_27_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
2_27 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	2_27_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
2_28 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	2_28_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_28 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	2_28_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
2_29 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	2_29_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
2_30 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	2_30_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
2_30 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	2_30_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_31 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	2_31_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
2_32 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	2_32_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
2_33 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	2_33_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
2_34 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_34_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_35 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	2_35_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
2_36 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	2_36_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_37 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_37_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Riunioni periodiche di confronto	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 7 Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale

AREA DI RISCHIO: II) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
7_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line	7_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
7_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_4_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
7_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_5 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	7_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	7_7_1 Ricezione richiesta	Addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
7_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	7_7_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
7_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	7_7_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
7_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
7_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
7_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	7_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
7_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
7_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7_12_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7_12_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7_12_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7_12_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
7_13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_14 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	7_14_1 Interlocauzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
7_14 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	7_14_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
7_15 Fase istruttoria: contraddittorio con il contribuente	7_15_1 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
7_15 Fase istruttoria: contraddittorio con il contribuente	7_15_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
7_16 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_17 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo	7_17_1 Provvedimento di annullamento/rettifica ovvero diniego	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	7_18_1 Interlocauzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	7_18_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
7_19 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	7_19_1 Notificazione	Messo notificatore
7_20 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	7_20_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
7_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	7_21_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento

7_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	7_22_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
7_23 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_23_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_24 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	7_24_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
7_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	7_25_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere adeguata motivazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio

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

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

IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 10 Avvisi di accertamento violazione

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	10_3_1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto ufficio protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
10_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	10_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
10_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	10_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
10_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	10_5_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
10_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
10_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
10_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10_8_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
10_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10_8_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
10_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
10_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	10_10_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
10_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	10_10_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
10_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	10_11_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
10_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	10_11_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
10_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	10_11_3 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
10_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	10_11_4 Inserimento dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
10_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
10_13 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	10_13_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
10_14 Fase decisoria: atto di accertamento	10_14_1 Adozione atto di accertamento	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
10_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	10_15_1 Notificazione	Messo notificatore
10_16 Fase del contraddittorio	10_16_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Responsabile del procedimento
10_16 Fase del contraddittorio	10_16_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
10_16 Fase del contraddittorio	10_16_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
10_16 Fase del contraddittorio	10_16_4 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
10_16 Fase del contraddittorio	10_16_5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
10_17 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	10_17_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
10_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	10_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
10_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	10_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
10_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	10_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
10_21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	10_21_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT

10_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	10_22_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	10_23_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Violare un dovere d'ufficio	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 1 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	1_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_3_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_4_1 Ricezione richiesta	Dipendente ufficio addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
1_4 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_4_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_4 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_4_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. all responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
1_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_8_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_8_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
1_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_8_5 Convocazione riunione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_8_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Responsabile del procedimento
1_9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	1_9_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_11 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_11_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_12 Fase decisoria: stima entrate	1_12_1 Elaborazione dati	Responsabile del procedimento
1_12 Fase decisoria: stima entrate	1_12_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_13_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_13_2 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_13_3 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
1_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_15_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_16_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
1_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_18 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_18_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 10 Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	10_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	10_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
10_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
10_6 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	10_6_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
10_6 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	10_6_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
10_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	10_7_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10_8_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
10_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10_8_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
10_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10_8_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
10_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	10_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
10_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	10_9_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
10_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	10_9_3 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
10_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	10_9_4 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
10_10 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	10_10_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_11 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	10_11_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
10_12 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	10_12_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_12 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	10_12_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_13 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	10_13_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
10_14 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_14_1 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
10_14 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_14_2 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
10_15 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	10_15_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
10_16 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	10_16_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_17 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	10_17_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	10_18_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
10_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	10_19_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
10_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	10_19_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
10_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	10_20_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
10_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	10_20_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
10_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	10_21_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
10_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	10_21_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
10_22 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	10_22_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
10_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	10_23_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
10_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	10_23_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.

10_24 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	10_24_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
10_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	10_25_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
10_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	10_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
10_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	10_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
10_28 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	10_28_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
10_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	10_29_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	10_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	Probabilità media 3
- Omettere adeguata motivazione	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 11 Emissioni ruoli riscossione sanzioni

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	11_3_1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto ufficio protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
11_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	11_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	11_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
11_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	11_5_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	11_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
11_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	11_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_2 Verifica pagamento	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_3 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_4 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_5 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_6 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_7 Riscontro inadempimento	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
11_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	11_10_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
11_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	11_10_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
11_11 Fase istruttoria: controllo	11_11_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_11 Fase istruttoria: controllo	11_11_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_11 Fase istruttoria: controllo	11_11_3 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_11 Fase istruttoria: controllo	11_11_4 Inserimento dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
11_13 Fase decisoria: iscrizione a ruolo	11_13_1 Formazione minuta di ruolo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_14 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	11_14_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
11_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	11_15_1 Trasmissione minuta di ruolo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	11_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
11_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	11_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
11_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	11_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
11_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	11_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
11_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	11_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT

11_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	11_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	11_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere adeguata motivazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Violare un dovere d'ufficio	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 3 Indagini su delega Procura

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_1_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	3_2_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_6_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_7 Fase istruttoria: svolgimento indagini delegate dalla Procura	3_7_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_8 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_8_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
3_9 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	3_9_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
3_10 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	3_10_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
3_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_12 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_12_1 Approvazione proposta e deliberazione	Giunta
3_13 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_13 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_13_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_14_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_14_2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
3_15 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	3_15_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
3_16 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
3_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_20_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_21_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
3_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
3_23 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	3_23_1 Ricezione rendiconto tecnico-descrittivo ed economico con allegata la documentazione giustificativa delle spese (es. svolgimento manifestazione/attività/ intervento, etc.)	Responsabile del procedimento
3_23 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	3_23_2 Controllo rendiconto tecnico-descrittivo ed economico con allegata la documentazione giustificativa delle spese	Responsabile del procedimento
3_23 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	3_23_3 Approvazione rendiconto	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_23 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	3_23_4 Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1

	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 13 Ordinanza di ingiunzione

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
13_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	13_3_1 Ricezione richiesta	Addetto ufficio protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
13_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	13_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	13_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
13_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_5_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
13_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	13_7_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
13_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	13_7_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
13_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
13_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
13_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_8_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
13_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_8_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
13_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_8_5 Atti di accertamento	Amministratori
13_9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	13_9_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
13_11 Fase istruttoria: proposta ordinanza	13_11_1 Elaborazione proposta di ordinanza	Responsabile del procedimento
13_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	13_12_1 Interlocazioni con la Ragioneria per il rilascio del parere v/isto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Responsabile del procedimento
13_13 Fase istruttoria: contestazione e notificazione	13_13_1 Elaborazione dati	Responsabile del procedimento
13_13 Fase istruttoria: contestazione e notificazione	13_13_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
13_13 Fase istruttoria: contestazione e notificazione	13_13_3 Notificazione atto	Messo notificatore o ispettore preposto
13_13 Fase istruttoria: contestazione e notificazione	13_13_4 Ricezione scritti difensivi e documenti con eventuale richiesta di audizione	Responsabile del procedimento
13_13 Fase istruttoria: contestazione e notificazione	13_13_5 Audizione	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_13 Fase istruttoria: contestazione e notificazione	13_13_6 Esame dei documenti inviati e degli argomenti esposti negli scritti difensivi	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
13_14 Fase decisoria: adozione ordinanza-ingiunzione o ordinanza di archiviazione	13_14_1 Adozione provvedimento	Organo amministrativo
13_14 Fase decisoria: adozione ordinanza-ingiunzione o ordinanza di archiviazione	13_14_2 Restituzione.previo pagamento delle spese di custodia, delle cose sequestrate, che non siano confiscate con lo stesso provvedimento	Responsabile del procedimento
13_15 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	13_15_1 Notificazione atto	Messo notificatore o ispettore preposto
13_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	13_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
13_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	13_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
13_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	13_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.

13_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	13_19_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
13_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	13_20_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Report periodici al RPCT	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 8 Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
8_2 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	8_2_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
8_2 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	8_2_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
8_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
8_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_4_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
8_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_5 Fase della iniziativa: acquisizione notizia di situazioni che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana	8_5_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
8_6 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	8_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	8_7_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	8_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
8_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	8_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
8_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
8_11 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	8_11_1 Interlocazioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
8_11 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	8_11_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
8_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_12_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
8_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_12_2 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Responsabile del procedimento
8_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	8_13_1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo	Responsabile del procedimento
8_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	8_13_2 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.
8_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	8_13_3 Verbalizzazione del sopralluogo	Agenti di P.L.
8_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	8_13_4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Dipendente addetto all'Anagrafe
8_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	8_13_5 Perizia giurata che attesti le condizioni di pericolo	Responsabile del procedimento
8_14 Fase istruttoria: proposta ordinanza	8_14_1 Elaborazione proposta di ordinanza	Responsabile del procedimento
8_15 Fase istruttoria: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	8_15_1 Comunicazione preventiva ordinanza al prefetto anche ai fini della	Responsabile del procedimento
8_16 Fase decisoria: adozione ordinanza	8_16_1 Esame proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Sindaco
8_16 Fase decisoria: adozione ordinanza	8_16_2 Approvazione proposta e adozione ordinanza/decreto	Sindaco
8_16 Fase decisoria: adozione ordinanza	8_16_3 Notificazione	Messo notificatore
8_17 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia	8_17_1 Comportamento inerte	Responsabile procedimento
8_18 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	8_18_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
8_18 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	8_18_2 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Superiore gerarchico
8_19 Fase esecutiva: esecuzione provvedimento (delibera/determina/ordinanza etc.)	8_19_1 Disposizioni, ordini, e altre misure per la esecuzione a regola d'arte e nei tempi previsti	Responsabile del procedimento
8_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	8_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
8_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	8_21_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento

8_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	8_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
8_23 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	8_23_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
8_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	8_24_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	8_25_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
8_26 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	8_26_1 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
8_27 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	8_27_1 Elaborazione dati	Responsabile del procedimento
8_28 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	8_28_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere adeguata motivazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

	- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
--	--

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 12 Rateizzazione sanzioni amministrative

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
12_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	12_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	12_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	12_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	12_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	12_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	12_3_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
12_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	12_3_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
12_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
12_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	12_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile del procedimento
12_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	12_6_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
12_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_8_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
12_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	12_9_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
12_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	12_10_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
12_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	12_10_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
12_11 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_11_1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento
12_11 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_11_2 Ricezione integrazioni richieste	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
12_11 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_11_3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
12_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	12_12_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
12_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	12_13_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Dipendente addetto al SUAP
12_14 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_14_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Dipendente addetto al SUAP
12_14 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_14_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Autorità e soggetti competenti
12_14 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_14_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Amministratori
12_15 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_15_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Autorità e soggetti competenti
12_16 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_16_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_16 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_16_2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Responsabile del procedimento
12_16 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_16_3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorità giudiziaria	Responsabile del procedimento
12_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	12_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
12_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	12_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
12_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	12_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
12_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	12_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di assistenza e di consulenza o comunque ricompresi nella categoria merceologica dei servizi legali	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	

2.3 Ponderazione del rischio

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

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 17 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica

AREA DI RISCHIO: I.M) Controllo circolazione stradale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	17_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
17_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	17_2_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
17_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	17_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
17_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	17_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	17_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
17_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	17_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
17_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	17_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
17_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	17_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
17_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	17_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
17_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	17_10_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
17_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	17_10_2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
17_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	17_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
17_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	17_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
17_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	17_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	17_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
17_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	17_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
17_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	17_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
17_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	17_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
17_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	17_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
17_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	17_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
17_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	17_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	17_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
17_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	17_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
17_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	17_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
17_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	17_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 4 Rilievo incidente

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITÀ	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
4_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	4_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
4_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_4_1 Ricezione informativa incidente stradale	Agenti di P.L.
4_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_4_2 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_5 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	4_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. all responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_7_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
4_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_10_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
4_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_10_2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
4_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	4_11_1 Predisposizione verbale di accertamento	Responsabile del procedimento
4_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	4_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
4_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	4_13_1 Adozione verbale di accertamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	4_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	4_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
4_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	4_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
4_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	4_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
4_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	4_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
4_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	4_19_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
4_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	4_20_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 11 Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito.	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
11_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	11_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_3_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
11_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_5 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	11_5_1 Ricezione richiesta	Dirigente scolastico
11_5 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	11_5_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_5 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	11_5_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_6 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_6_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
11_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	11_7_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	11_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
11_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	11_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
11_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_10_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
11_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_10_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
11_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_10_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
11_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_10_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
11_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
11_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	11_12_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
11_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	11_12_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
11_13 Fase istruttoria: esame posizione contribuente	11_13_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_13 Fase istruttoria: esame posizione contribuente	11_13_2 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_13 Fase istruttoria: esame posizione contribuente	11_13_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
11_15 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	11_15_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
11_16 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo	11_16_1 Accoglimento/rigetto richiesta del contribuente	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_17 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	11_17_1 Comunicazione provvedimento di accoglimento/differimento/diniego	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_18 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	11_18_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
11_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	11_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
11_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	11_20_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
11_21 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	11_21_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
11_22 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	11_22_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
11_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	11_23_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_24 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	11_24_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifiche del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Omettere adeguata motivazione	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	
	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 13 Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro

AREA DI RISCHIO: LM) Controllo circolazione stradale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
13_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line	13_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
13_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_4_1 Ricezione informativa incidente stradale	Agenti di P.L.
13_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_4_2 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_5 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	13_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_7_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
13_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
13_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	13_10_1 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
13_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	13_10_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
13_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_11_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
13_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_11_2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
13_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_11_3 Sequestro veicoli	Agenti di P.L.
13_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_11_4 Verbale sequestro	Agenti di P.L.
13_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_11_5 Trasporto veicoli	Autorità e soggetti competenti
13_12 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	13_12_1 Predisposizione verbale di accertamento	Responsabile del procedimento
13_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	13_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
13_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_14_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_15 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	13_15_1 Adozione verbale di accertamento	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	13_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
13_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	13_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
13_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	13_17_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
13_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	13_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
13_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	13_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
13_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	13_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	13_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT

13_22 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	13_22_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
13_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_23_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento		RISCHIO BASSO
- Violare un dovere d'ufficio		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI
PROCESSO NUMERO: 1 Trasmissione notizie di reato all'A.G.

AREA DI RISCHIO: II) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_5_1 Ricerca dati	Responsabile del procedimento
1_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_5_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_5_3 Elaborazione dati	Responsabile del procedimento
1_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_5_4 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
1_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_5_5 Formazione statistica	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_6 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_6_1 Predisposizione notizia di reato - danno erariale - fatto illecito ovvero archiviazione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_7 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_7_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_7 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_7_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_8_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_9_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
1_10 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_10_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_11_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_12 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_12_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
1_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
1_14 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_15 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	1_15_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Omettere adeguata motivazione	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO

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

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIOVANNI SPINELLA
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento PTPCT

AREA DI RISCHIO: LP) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	1_1_1 pubblicazione avviso sul sito di aggiornamento PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_4 Adozione atto di indirizzo da parte dell'organo politico sui contenuti del ptpct	Amministratori
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_1 Acquisizione input stakeholders	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_2 Trasmissione immediata dell'istanza e dei relativi allegati all'unita' organizzativa competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
1_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione della mappatura finale	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_7_1 Proposta previsioni di bilancio per eventuale acquisto software di supporto specialistico per aggiornamento piano	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_9_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_11 Fase istruttoria: mappatura dei processi dei dirigenti	1_11_1 Redazione schede per mappatura dei processi di competenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_12 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_12_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_3 esame e controllo processi mappati	RPCT
1_14 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	1_14_1 Elaborazione proposta di deliberazione di approvazione del piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza e relativi allegati	Responsabile del procedimento
1_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase decisoria: adozione proposta	1_15_2 Approvazione proposta	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_16 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' tecnica	1_16_1 Rilascio parere di regolarità tecnico amministrativa	Responsabile E.Q. / dirigente
1_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_18_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
1_19 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_19_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
		RISCHIO BASSO

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	
	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIOVANNI SPINELLA
PROCESSO NUMERO: 1 Attività formative di prevenzione della corruzione e delle illegalità

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_3_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_1 Adozione eventuale atto di indirizzo da parte dell'organo politico sull'espletamento dell'attività formativa anticorruzione	Amministratori
1_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_5_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	1_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_2 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione dell'affidamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_7_1 Individuazione degli O.E. che offrono servizi formativi in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_8 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_8_1 Proposta eventuali previsioni di bilancio per eventuale acquisto piattaforma e-learning/corso in house di supporto specialistico per <u>aggiornamento formazione anticorruzione dei dipendenti</u>	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_11 Fase istruttoria: acquisizione proposta	1_11_1 Acquisizione proposte formative e relativi preventivi di spesa	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_12 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_12_1 Eventuale acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_2 esame e controllo documentazioni pervenute e reperite	RPCT
1_14 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	1_14_1 Elaborazione proposta di determinazione per affidamento annuale/triennale di attività formativa di prevenzione corruzione e trasparenza all'O.E. individuato	Responsabile del procedimento
1_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase decisoria: adozione proposta	1_15_2 Approvazione proposta	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_16 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità tecnica	1_16_1 Rilascio parere di regolarità tecnico amministrativa	Responsabile E.Q. / dirigente
1_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_18_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
1_19 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_19_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_20_2 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	RPCT
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità media 3
Accettare per se' o per altri, regali o altre utilità di modico valore a discapito della qualità dei prodotti acquistati	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto molto basso 1
prorogare contratti precedenti per non invitare nuovi operatori economici	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO
Non motivare la mancata attuazione di una preliminare indagine di mercato	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, senza verificare i relativi requisiti professionali e qualitativi dell'OE/consulenti/collaboratori		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		
Omettere di effettuare i controlli e i report necessari alla verifica del conseguimento del percorso formativo dei dipendenti		
Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei persorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo	
	Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIOVANNI SPINELLA
PROCESSO NUMERO: 1 Controlli PNRR

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	1_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_2 Richiesta CUP	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_3 inserimento cup tutti gli atti inclusi quelli di spesa	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_4 Richiesta CIG	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_5 inserimento cup tutti gli atti inclusi quelli di spesa	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_6 utilizzo fatturazione elettronica	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_7 utilizzo c/c dedicato	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_1 Aggiornamento misure prevenzione corruzione	RPCT
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_2 Controllo attuazione misure prevenzione corruzione	RPCT - Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_3 Verifica acquisizione dichiarazioni conflitto di interessi commissari di gara	RPCT - Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_4 Nomina gestore tenuto a vagliare eventuali operazioni sospette in ambito di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	RPCT
1_4 Fase dell'iniziativa	1_4_5 acquisizioni DSAN	Dirigenti Responsabili E.Q.
1_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA -unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale	1_5_1 Nomina rete referenti antifrode	Segretario comunale
1_6 Fase della iniziativa: Responsabile del controllo	1_6_1 denuncia alla Corte dei conti della violazione obblighi utilizzo risorse PNRR	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_7_1 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione: generali o specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
1_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_11_2 Implementazione sistema Regis	Responsabile del procedimento
fase dell'iniziativa : COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_11_3 Implementazione piattaforma integrata antifrode	Responsabile del procedimento
1_12 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONI	1_13_1 Confronto con i soggetti competenti nelle attività di indirizzo e supporto alle attività di verifica e controllo	Responsabile del procedimento
1_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori	1_14_1 Esecuzione controlli di regolarità amministrativo delle spese e contabile in fase di procedura di gara	responsabili di E.Q. /Dirigenti
1_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori	1_14_2 Esecuzione controlli di regolarità amministrativo e contabile delle spese in fase di esecuzione dell'appalto	Dirigente / Resp.le E.Q.
1_15 Fase istruttoria: valutazione ai fini istruttori	1_15_1 Esecuzione controlli di regolarità amministrativa e contabile della spese in fase di rendicontazione	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_16_1 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_17_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
1_18 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	1_18_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_18 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	1_18_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale	Responsabile del procedimento
1_19 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	1_19_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_21_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
1_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_23 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_23_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_24_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
1_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_25_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

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

- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità molto alta 5 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:5
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	
- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
		RISCHIO MEDIO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto alta 5	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIOVANNI SPINELLA
PROCESSO NUMERO: CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA E CONTABILE
AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società' partecipate) - Avvio della attività' secondo le modalità' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Segretario Generale
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Segretario Generale
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1_3 redistribuzione per Approvazione regolamento sui controlli successivi di regolarità amministrativo contabile	Segretario Generale
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Segretario Generale
15_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	15_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Segretario Generale
15_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	15_2_2 Calendario del programma controlli	Responsabile del procedimento
15_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	15_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori/dirigenti
15_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	15_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Segretario Generale
15_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	15_4_2 Costituzione gruppo di lavoro	Segretario Generale
15_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	15_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
15_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	15_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
15_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	15_7_1 Estrazione casuale atti da sottoporre a controllo	Segretario e gruppo di lavoro
15_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	15_7_2 Comunicazione ai responsabili della giornata di sorteggio	Segretario e gruppo di lavoro
15_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	15_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
15_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	15_9_1 Accertamento attività propedeutiche ai controlli	Responsabile del procedimento / Segretario generale
15_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO	15_10_1 Redazione verbale da cui risulta l'elenco degli atti sorteggiati	Segretario generale
15_11 Fase istruttoria: controllo	15_11_1 Espletamento attività di controllo successivo	Gruppo di lavoro / segretario generale
15_12 Fase istruttoria	15_12_1 Richiesta documenti ai responsabili di settore / dirigenti	Gruppo di lavoro / Segretario generale
15_13 Fase decisoria	15_13_1 Redazione verbale conclusivo operazioni di controllo	Segretario generale / gruppo di lavoro
15_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	15_14_1 Comunicazioni agli uffici interni	Gruppo di lavoro
15_15 Fase decisoria	15_15_1 Controdeduzioni	Dirigenti /responsabili di settore
15_15 Fase decisoria	15_15_2 Riscontro a controdeduzioni	Segretario generale
15_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	15_16_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, sul sito dell'ente secondo la normativa vigente	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
15_16 Fase della trasparenza	15_16_2 Comunicazione ai responsabili ed al Nucleo di valutazione o al/OIV dell'esito dei controlli	Segretario generale
15_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': report misure di prevenzione attuate nel processo	15_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
15_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': adempimento obblighi informativi	15_17_2 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
15_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	15_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
15_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	15_19_1 Trasmissione ad organi esterni (procura , Corte dei conti, revisori dei conti) degli esiti dei controlli nei casi in cui si ravvisano estremi di reato e di irregolarità contabili	Segretario generale
15_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	15_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
15_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	15_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
15_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	15_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIOVANNI SPINELLA
PROCESSO NUMERO: 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance -	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo anche da "Amministrazione trasparente" – "Attività" e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2_2_2 Calendario degli incontri con i referenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_4_1 Assegnazione da parte del RPCT al Dirigente/E.Q. della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento	RPCT
2_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_4_2 Trasmissione al RPCT dei report di secondo livello sull'attuazione misure prevenzione corruzione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
2_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	2_7_1 Adozione Comunicazioni e obblighi informativi	Responsabile del procedimento
2_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	2_8_2 Trasmissione Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_10_1 Controllo e Verifica atti e documenti	Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_10_2 Accertamento esito controllo	Responsabile del procedimento
2_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	2_11_1 Elaborazione proposta provvedimento di report finale	Responsabile del procedimento
2_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	2_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
2_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo dell'esito del report	2_13_1 Adozione provvedimento espresso – Conformità' o prescrizioni	Segretario generale
2_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	2_14_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Segretario generale
2_15 Fase decisoria: modifiche al PTPCT	2_15_1 Modifica delle misure previste nel PTPC all'esito del monitoraggio	Segretario generale
2_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': report misure di prevenzione attuate nel processo	2_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo	Segretario generale
2_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': adempimento obblighi informativi	2_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
2_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	2_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q. e Segretario generale
2_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	2_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
2_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
2_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	2_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT/PIAO 2025-2027

ANALISI CONTESTO INTERNO

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione

3) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Dirigenti/Responsabili E.Q. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2025 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **85** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **88**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste da

I questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

- 1 L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
- 2 L'Area di Rischio collegata al processo
- 3 "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
- 4 "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
- 5 "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
- 6 "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati :

PROCESSO
Accertamento violazioni stradali
Accesso agli atti di gara
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)
Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento dei sistemi operativi
Aggiornamento Piano per la protezione civile

Aggiornamento PTPCT
Annullamenti di protocollo per errata assegnazione
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale
Anticipazione modalità e termini di pagamento
Assistenza integrativa alunni disabili in ambito Scolastico di istruzione Superiore
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori
Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Attuazione prosecuzione del progetto di accoglienza immigrati categoria ordinari
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
Autorizzazione unica ambientale - AUA
Avvisi di accertamento violazione
Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Conservazione sostitutiva atti digitali
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024
controlli PNRR
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta
Controllo sulle società partecipate
Controllo Tosap
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture
Denunce infortuni sul lavoro
Direzione lavori
Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso
Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Esecuzione di configurazioni di sistema a seconda del servizio
Formazione Albo dei professionisti esterni
Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software
Gestione problematiche informatiche degli uffici
gestione della performance
Gestione e amministrazione dei canali social
Gestione personal computer e dispositivi multifunzioni in dotazione agli uffici dell'Ente
Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Gestione sito web: Creazione pagine
Indagini su delega Procura
Installazione e configurazione di nuove procedure software
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
Liquidazione fatture
Locazione immobili urbani
Mandati di pagamento

Modifiche, variazioni e varianti contrattuali
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Nomine e affidamenti incarichi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari
Ordinanza di ingiunzione
Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro
Organizzazione manifestazioni
Parere di regolarita' contabile
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
Procedimento disciplinare
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023
Programmazione triennale beni e servizi
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Rateizzazione sanzioni amministrative
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Rendiconto
Ricevimento pubblico
Rilevazione eccedenze personale
Rilevazione presenze
Rilievo incidente
Rimborso oneri per datore di lavoro
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristiche- Bed and Breakfast, affittacamere
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Stipendi-Paghe
Tempestività dei pagamenti
Trasmissione notizie di reato all'A.G.

4) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIOVANNI SPINELLA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
controlli PNRR	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 1 SETTORE AFFARI GENERALI E PARTECIPATE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA APOLLONIA BONACCORSO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Controllo sulle societa' partecipate	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Ricevimento pubblico	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta

Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Nomine e affidamenti incarichi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Rilevazione eccedenze personale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Rimborso oneri per datore di lavoro	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Stipendi-Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
gestione della performance	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Rilevazione presenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Controllo Tosap	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Tempestività dei pagamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento dei sistemi operativi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Conservazione sostitutiva atti digitali	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Esecuzione di configurazioni di sistema a seconda del servizio	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione problematiche informatiche degli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione e amministrazione dei canali social	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione personal computer e dispositivi multifunzioni in dotazione agli uffici dell'Ente	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione sito web: Creazione pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Installazione e configurazione di nuove procedure software	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Assistenza integrativa alunni disabili in ambito Scolastico di istruzione Superiore	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Attuazione prosecuzione del progetto di accoglienza immigrati categoria ordinari	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Locazione immobili urbani	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Organizzazione manifestazioni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 6 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CATERINA SARCIA'

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento Piano per la protezione civile	I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per attività' ricettive complementari: attività' agrituristiche- Bed and Breakfast, affittacamere	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 7 SETTORE APPALTI
CAPO DEL SETTORE DOTT. SALVATORE GANGI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Accesso agli atti di gara	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Modifiche, variazioni e varianti contrattuali	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Programmazione triennale beni e servizi	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 8 SETTORE VIABILITA'
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI GRIMALDI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 9 SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO
CAPO DEL SETTORE ING. PAOLO TRIGILIO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Modifiche, variazioni e varianti contrattuali	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anticipazione modalità e termini di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 10 SETTORE AMBIENTE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Autorizzazione unica ambientale - AUA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
Controllo conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 11 SETTORE AVVOCATURA
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI VALLONE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Formazione Albo dei professionisti esterni	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

Il trattamento del rischio si realizza, attraverso l'attenta osservanza di misure obbligatorie derivanti da norme di legge, nonché attraverso misure ulteriori/specifiche, frutto della valutazione del rischio corruttivo e rappresentative della strategia anticorruzione che l'amministrazione intende porre in essere.

1.1 Le misure obbligatorie

Le misure obbligatorie possono riassumersi in:

- Prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite Elaborazione e proposta del PTPCT con i suoi aggiornamenti
- Annuale Aggiornamento del PTPCT e Predisposizione della Relazione annuale del RPCT sull'attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza secondo format ANAC
- Formazione annuale del personale in tema di anticorruzione
- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013, così come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016 nel rispetto della tempistica come da normativa vigente
- Accessibilità alle informazioni sui procedimenti e provvedimenti amministrativi. Rendere accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi: stato della procedura, relativi tempi, specifico ufficio competente in ogni singola fase, nonché i dipendenti responsabili del procedimento Numero delle informazioni relative ai provvedimenti/procedimenti
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile tramite la realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione e la cultura della legalità attraverso una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.
- Conflitto di interesse: Astenersi in caso di conflitto di interesse dall' adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola divieto prestazione lavorativa per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage) : Inserimento nei contratti individuali di assunzione del personale e nei contratti di conferimento di incarichi dirigenziali della clausola di divieto di prestare attività lavorativa(a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazioni rilasciate da parte degli interessati. Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, far sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage
- Rotazione dei dipendenti: rotazione ordinaria del personale
- Tutela del whistleblower: attivazione del canale crittografato per l'invio di segnalazione anticorruzione – WHISTLEBLOWING conforme al D.lgs 24/2023 e svolgere adeguata attività informativa per la corretta conoscenza del sistema informatico per la gestione delle segnalazioni di illeciti dei dipendenti e di tutti gli aventi diritto, con tutela dell'identità del segnalante

1.2 Le misure ulteriori/specifiche

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;

- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIOVANNI SPINELLA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
--

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: 1 SETTORE AFFARI GENERALI E PARTECIPATE

CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA APOLLONIA BONACCORSO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
--

- | |
|---|
| <p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> |
|---|

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- | |
|--|
| <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> |
| <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ</p> |
| <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> |
| <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> |
| <p>- Monitoraggio semestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> |
| <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> |
| <p>- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</p> |
| <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p> |
| <p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p> |

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA**PTPCT: 2025-2027****UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO****CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
 - Circolari - Linee guida interne
 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
 - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
 - Firma congiunta Funzionario e Dirigente
 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
 - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
 - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
 - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
 - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
 - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
 - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
 - Report periodici al RPCT

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPuccio

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento
Inserimento di indicatori nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti
Individuazione e pubblicazione di indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per favorire il dialogo con i creditori al fine di accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti
Verifica Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati
Verifica integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q. funzionale al rispetto della tempestività dei pagamenti
Verifica comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili
Verifica data della scadenza delle fatture
Verifica corretta e puntuale adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento
Verifica corretta adozione programma dei pagamenti
Verifica della presenza di pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'Organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavorire determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cronologico di liquidazione delle fatture
Verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni
Verifica decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo
Verifica produzione/acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse
Verifica accantonamento fondo garanzia crediti commerciali
Verifica controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
Verifica elaborazione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
Verifica trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC
Verifica confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
Verifica individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
--

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
--

CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
--

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame
--

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Circolari - Linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
--

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
--

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

Motivazione della scelta di acquisto e/o di realizzazione di nuovi apparati HW e SW

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
--

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA
--

CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
--

- | |
|---|
| <p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> |
|---|

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
--

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
--

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
--

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

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

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
--

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
--

- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
--

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
--

- Riunioni periodiche di confronto

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
--

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 6 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CATERINA SARCIA'

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA**PTPCT: 2025-2027****UFFICIO: 7 SETTORE APPALTI****CAPO DEL SETTORE DOTT. SALVATORE GANGI****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Circolari - Linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

Circolari - Linee guida interne

Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche

Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

Nomina Dec operativi

Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati

Individuazione da parte delle SA della struttura (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.
Verifica in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.
Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall'operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell'articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell'Allegato I.01.
Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato I.3.
Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).
Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.
Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come "grave illecito professionale" non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 8 SETTORE VIABILITA'
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI GRIMALDI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.
Verifica in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.
Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall'operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell'articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell'Allegato I.01.
Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato I.3.
Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).
Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.
Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come "grave illecito professionale" non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA**PTPCT: 2025-2027****UFFICIO: 9 SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO****CAPO DEL SETTORE ING. PAOLO TRIGILIO****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Nomina Dec operativi
- Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati

Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: 10 SETTORE AMBIENTE

CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 11 SETTORE AVVOCATURA
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI VALLONE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
--

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE
--

CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
--

- | |
|---|
| <p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> |
|---|

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- | |
|--|
| - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni |
| - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale |
| - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ |
| - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ |
| - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli |
| - Circolari - Linee guida interne |
| - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio |
| - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto |
| - Firma congiunta Funzionario e Dirigente |
| - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio |
| - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC |
| - Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali |
| - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli |
| - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |
| - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura |
| - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione |
| - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali |
| - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo |
| - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio |
| - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa |
| - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo |
| - Report periodici al RPCT |

- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

SEGRETARIO GENERALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 3755/2025 del SETTORE SEGRETARIO GENERALE ad oggetto:
ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027
si esprime ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla
regolarità tecnica concomitante.

Siracusa li, 04/12/2025

Sottoscritto dal Capo Settore
(SPINELLA GIOVANNI)
con firma digitale



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

Programmazione, Gestione e Rendicontazione

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA DI SPESA

Sulla proposta n. 3755/2025 ad oggetto: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 si esprime ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile.

Siracusa li, 04/12/2025

Sottoscritto dal Capo Settore
(CAPPUCCIO ANTONIO)
con firma digitale



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
Certificato di Pubblicazione

Delibera N. 164 del 11/12/2025

SETTORE I - AFFARI GENERALI E PARTECIPATE

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

Il presente atto è pubblicato all'Albo on line del Libero Consorzio Comunale di Siracusa dal 11/12/2025 al 26/12/2025

Siracusa li, 11/12/2025

Sottoscritto
(MOTTA ELEONORA)
con firma digitale