

| |
|---|
| LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA |
| PTPCT: 2023-2025 |
| UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE |
| SEGRETARIO GENERALE DOTT. VINCENZO SCARCELLA |
| 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 P.O. |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese | 1_2_2 Richiesta CUP | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese | 1_2_3 inserimento cup tutti gli atti inclusi quelli di spesa | Dirigente / Responsabile P.O. |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese | 1_2_4 Richiesta CIG | Dirigente / Responsabile P.O. |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese | 1_2_5 inserimento cup tutti gli atti inclusi quelli di spesa | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese | 1_2_6 utilizzo fatturazione elettronica | Dirigente / Responsabile P.O. |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese | 1_2_7 utilizzo e/c dedicato | Dirigente / Responsabile P.O. |
| 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 P.O. |
| 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 P.O. |
| 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 P.O. |
| 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 P.O. |
| 1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno | 1_7_1 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/P.O. 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 P.O./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 e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 1_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA | 1_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della 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 modalita' 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 p.o. /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 P.O. |
| 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 P.O. |
| 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/P.O. 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/P.O. 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 P.O. |
| 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 RISCHIO MEDIO |
| - 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 | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità molto bassa 1 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità media 3 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio 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 nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |