

|   |
|---|
| <b>LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA</b>                  |
| <b>PTPCT: 2023-2025</b>                                       |
| <b>UFFICIO: 1 SETTORE AFFARI GENERALI E PARTECIPATE</b>       |
| <b>CAPO DEL SETTORE DOTT. GAETANO DI NATALE</b>               |
| <b>PROCESSO NUMERO: 1 Controllo sulle società partecipate</b> |

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

| <b>1. ANALISI CONTESTO INTERNO</b>  |  |   |
|---|--|---|
| <b>MAPPATURA PROCESSO</b>   |  |   |
| <b>FASE</b>   | <b>ATTIVITA'</b>   | <b>ESECUTORE</b>  |
| <b>numero e descrizione fase</b>  | <b>numero e rappresentazione attività</b>  |   |
| 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/P.O. 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 P.O.   |
| 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 P.O.   |
| 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 P.O.   |
| 1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli  | 1_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)  | Dirigente/P.O. 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/P.O. 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 P.O.   |
| 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/P.O.  | 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 P.O.   |
| 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/P.O. 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 P.O.   |
| 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   |

| <b>2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>      |                                |                                     |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>2.1 Identificazione del rischio</b> | <b>2.2 Analisi del rischio</b> | <b>2.3 Ponderazione del rischio</b> |

