

| |
|---|
| LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA |
| PTPCT: 2023-2025 |
| UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO |
| CAPO DEL SETTORE DOT.SSA SALVINA LUPO |
| PROCESSO NUMERO: 13 Nomine 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 P.O. |
| 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 P.O. |
| 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/P.O. 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 P.O. |
| 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 P.O. |
| 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 P.O. |
| 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/P.O. 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 P.O. |
| 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 P.O./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 P.O. |
| 13_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione | 13_14_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 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/P.O. 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/P.O. 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 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 |
| 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 P.O. |
| 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 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 | - Accordi con soggetti privati | Probabilità alta 4 |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto | - 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:4 |
| - 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 | |
| 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 | - 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 |
| | - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC |
| | - 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 | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. |
| | - 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 | |
| | - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio | |