

|  |
|--|
| <b>LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA</b>   |
| <b>PTPCT: 2023-2025</b>  |
| <b>UFFICIO: 2 SETTORE RISORSE UMANE GIURIDICO ED ECONOMICO</b>   |
| <b>CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA SALVINA LUPO</b>  |
| <b>PROCESSO NUMERO: 5 Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</b> |
| <b>AREA DI RISCHIO: LP) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy</b>                         |

| <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>  |   |
| 5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  | 5_1_1 Individuazione procedimento/processo   | Dirigente/P.O. 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 P.O.   |
| 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 P.O.   |
| 5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli  | 5_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. |
| 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/P.O. 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 P.O.   |
| 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/P.O.   | 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 P.O.   |
| 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/P.O. 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 P.O.   |
| 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 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  |
| 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   |

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

| 2.3 Ponderazione del rischio  |                           | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
|---|---------------------------|---|
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):   |                           |   |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )   | Probabilità molto bassa 1 |   |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - 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       |   |
| <b>COMPLESSITA'</b> - 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       |   |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - 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 |   |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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       |   |
| <b>CONTROLLI</b> - 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 |   |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - 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):   |                       |  |
|--|-----------------------|--|
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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 |  |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -  | Impatto molto basso 1 |  |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -  | Impatto molto basso 1 |  |
| <b>TEMPISTICA</b> - 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 |
| - 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 P.O.                   |
| - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  | 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  |  |
| - Report periodici al RPCT  |  |
| - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)  |  |