

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA  
PTPCT: 2023-2025  
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCIO  
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/P.O. 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/P.O. 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/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.
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 CHECK-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/P.O. 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/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_3 Elaborazione dati	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_4 Inserimento dati	Dirigente/P.O. 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/P.O. 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/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparamentazione dell'importo	Dirigente/P.O. 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 P.O.
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
<b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>	<b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>	<b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b>
- 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

- 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	- Accordi con soggetti privati	<b>RISCHIO MEDIO</b>
	- Conflitto di interessi	

### 2.3 Ponderazione del rischio

<b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
<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 alta 4	
<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 alta 4	
<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	
<b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>		
<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 basso 2	
<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 basso 2	

## 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>3.1 Identificazione delle misure</b>		<b>3.2 Programmazione delle misure</b>
<b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori</b>	<b>Programmazione</b>
- 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
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività	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