

| |
|--|
| LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA |
| PTPCT: 2023-2025 |
| UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE |
| SEGRETARIO GENERALE DOTT. VINCENZO SCARCELLA |
| PROCESSO NUMERO: 1 Attività formative di prevenzione della corruzione e delle illegalità |

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 iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_2_1 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_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_3_1 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_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_4_1 Adozione eventuale atto di indirizzo da parte dell'organo politico sull'espletamento dell'attività formativa anticorruzione | Amministratori |
| 1_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_5_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale | 1_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 1_6_2 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione dell'affidamento | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno | 1_7_1 Individuazione degli O.E. che offrono servizi formativi in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_8 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno | 1_8_1 Proposta eventuali previsioni di bilancio per eventuale acquisto piattaforma e-learning/corso in house di supporto specialistico per assolvimento formazione anticorruzione dei dipendenti | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: 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 istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 1_11 Fase istruttoria: acquisizione proposta | 1_11_1 Acquisizione proposte formative e relativi preventivi di spesa | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_12 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emaneazione del provvedimento | 1_12_1 Eventuale acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni | Responsabile del procedimento |
| 1_13 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_13_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni | Responsabile del procedimento |
| 1_13 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_13_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni | Responsabile del procedimento |
| 1_13 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_13_2 esame e controllo documentazioni pervenute e reperite | RPCT |
| 1_14 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.) | 1_14_1 Elaborazione proposta di determinazione per affidamento annuale/triennale di attività formativa di prevenzione corruzione e trasparenza all'O.E. individuato | Responsabile del procedimento |
| 1_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 1_15_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_15 Fase decisoria: adozione proposta | 1_15_2 Approvazione proposta | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_16 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità tecnica | 1_16_1 Rilascio parere di regolarità tecnico amministrativa | Responsabile p.o. / dirigente |
| 1_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile pubblicazione |
| 1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 1_18_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile del procedimento |
| 1_19 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_19_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 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 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, dall'altro lato | RPCT |
| 1_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 1_20_2 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal 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 |
| Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Probabilità media 3 |
| Accettare per se' o per altri, regali o altre utilità di modico valore a discapito della qualità dei prodotti acquistati | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Impatto molto basso 1 |
| prorogare contratti precedenti per non invitare nuovi operatori economici | - Uso improprio o distorto della discrezionalità | Punteggio totale:3 |
| Non motivare la mancata attuazione di una preliminare indagine di mercato | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio | RISCHIO BASSO |
| Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, senza verificare i relativi requisiti professionali e qualitativi dell'OE/consulenti/collaboratori | | |
| - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | | |
| Omettere di effettuare i controlli e i report necessari alla verifica del conseguimento del percorso formativo dei dipendenti | | |
| Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | | |
| 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 molto bassa 1 | |
| 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 bassa 1 | |
| 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 nonchè da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame | Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei persorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari | 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 |