

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LIBERO CONSORZIO COMUNE DI SIRACUSA |
| PTPCT: 2022-2024 |
| UFFICIO: 1 SETTORE AFFARI GENERALI E PARTECIPATE |
| CAPO DEL SETTORE DOTT. GAETANO DI NATALE |
| PROCESSO NUMERO: 15 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità' amministratori |

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 15_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. |
| 15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 15_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. |
| 15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 15_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. |
| 15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 15_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. |
| 15_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli | 15_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. |
| 15_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli | 15_2_2 Calendario del programma controlli | Responsabile del procedimento |
| 15_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 15_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 15_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 15_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. |
| 15_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 15_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Responsabile del procedimento |
| 15_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 15_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 15_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA | 15_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | Responsabile del procedimento |
| 15_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO | 15_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 | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 15_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 15_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 15_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 | 15_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto | Responsabile del procedimento |
| 15_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 | 15_10_2 Accertamento esito controllo | Responsabile del procedimento |
| 15_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.) | 15_11_1 Elaborazione dati telematicamente | Responsabile del procedimento |
| 15_12 Fase istruttoria: verifica controllo dati | 15_12_1 Inserimento dati telematicamente | Addetto dell'ufficio preposto |
| 15_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo o dell'attività' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.) | 15_13_1 Determinazione indennità secondo la normativa vigente | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 15_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 | 15_14_1 Comunicazioni agli uffici interni | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 15_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 15_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, sul sito dell'ente secondo la normativa vigente | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 15_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 15_15_2 Pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente ai sensi della normativa vigente- Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" | Responsabile pubblicazione |
| 15_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': report misure di prevenzione attuate nel processo | 15_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 15_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': adempimento obblighi informativi | 15_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 |
| 15_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 15_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 15_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 | 15_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 15_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 | 15_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 |
| 15_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 15_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 |
| 15_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 15_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 15_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività' | 15_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività' | 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 |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Probabilità media 3 |
| - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Impatto molto basso 1 |
| - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | - Mancanza di controlli | Punteggio totale:3 |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | RISCHIO BASSO |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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 molto bassa 1 | |
| 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 media 3 | |
| 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 nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche | |
| | - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) | |