

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 7 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90

AREA DI RISCHIO: I.O) Accesso e Trasparenza

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
7_1 Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese	7_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_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 E.Q.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_4 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 E.Q.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_5 Acquisizione istanza di accesso informale per assenza di controinteressati	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_6 Acquisizione istanza di accesso formale per presenza di controinteressati	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_2_7 Invito all'interessato a presentare richiesta d'accesso formale qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale	Responsabile del procedimento
7_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_3_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
7_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_3_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
7_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_3_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
7_4 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	7_4_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 E.Q.
7_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_5_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
7_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_7_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
7_8 Fase della iniziativa: trasmissione immediata della richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso a quella competente con comunicazione all'interessato	7_8_1 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorità giudiziaria	Responsabile del procedimento
7_9 Fase istruttoria: esame immediato e senza formalità istanza di accesso informale	7_9_1 Accoglimento istanza di accesso informale mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea	Responsabile del procedimento
7_9 Fase istruttoria: esame immediato e senza formalità istanza di accesso informale	7_9_2 Invito all'interessato a presentare richiesta d'accesso formale qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale	Responsabile del procedimento
7_10 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - accesso formale	7_10_1 Trasmissione istanza di accesso al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione	Responsabile del procedimento
7_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7_11_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
7_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7_11_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	7_12_1 Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarità o incompleta della richiesta	Responsabile del procedimento
7_13 Fase istruttoria: accesso formale - motivata opposizione dei controinteressati all'accesso	7_13_1 Accertamento avvenuta ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione dell'istanza di accesso	Responsabile del procedimento
7_13 Fase istruttoria: accesso formale - motivata opposizione dei controinteressati all'accesso	7_13_2 Ricezione, anche in via telematica, motivata opposizione dei controinteressati all'accesso - Esame opposizione	Responsabile del procedimento
7_14 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	7_14_1 Quantificazione importo e richiesta di pagamento	Responsabile del procedimento
7_14 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	7_14_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_15 Fase decisoria: accoglimento istanza di accesso formale	7_15_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso	Responsabile del procedimento
7_16 Fase esecutiva: visione documenti o rilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accesso	7_16_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
7_16 Fase esecutiva: visione documenti o rilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accesso	7_16_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
7_16 Fase esecutiva: visione documenti o rilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accesso	7_16_3 Trasmissione documentazione a seguito dell'accoglimento, totale o parziale, dell'istanza di accesso ovvero convocazione dell'interessato ai fini della visione	Responsabile del procedimento
7_17 Fase decisoria: silenzio-rigetto	7_17_1 Formazione provvedimento implicito di diniego	Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	7_18_1 Motivazione, a cura del responsabile del procedimento, in ordine al rifiuto, alla limitazione o al differimento dell'accesso	Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	7_18_2 Motivazione differimento della richiesta di accesso	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	7_18_3 Proposta atto di differimento/limitazione/rigetto istanza accesso	Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	7_18_4 Adozione atto di differimento/limitazione/rigetto dell'accesso	Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	7_18_5 Comunicazione atto di differimento/limitazione/rigetto	Responsabile del procedimento
7_19 Fase tutela amministrativa: richiesta al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, ovvero alla Commissione per l'accesso che sia riesaminata la determinazione di diniego, espresso o tacito, dell'accesso	7_19_1 Elaborazione dati e testo	Difensore civico o Commissione per l'accesso
7_19 Fase tutela amministrativa: richiesta al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, ovvero alla Commissione per l'accesso che sia riesaminata la determinazione di diniego, espresso o tacito, dell'accesso	7_19_2 Acquisizione parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_20 Fase tutela amministrativa: esito procedimento promosso davanti al difensore civico o alla Commissione per l'accesso	7_20_1 Comunicazione al richiedente e all'autorità disponente della illegittimità del diniego o del differimento	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento

7_21 Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	7_21_1 Emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	RUP
7_21 Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	7_21_2 Silenzio-assenso e accoglimento dell'accesso a seguito della mancata emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	RPCT
7_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	7_22_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	RPCT
7_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	7_23_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RPCT
7_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_25 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	7_25_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
7_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' 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
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
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
- Omettere adeguata motivazione	- Mancanza di controlli	
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Omettere adeguata motivazione	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO BASSO
	- Mancanza di controlli	
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 bassa 2	
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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
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/E.Q. 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/E.Q. 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/E.Q. 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 E.Q.
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 CHEK-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/E.Q. 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/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_3 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_4 Inserimento dati	Dirigente/E.Q. 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/E.Q. 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/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Dirigente/E.Q. 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 E.Q.
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
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
- 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

	- Accordi con soggetti privati	RISCHIO MEDIO
	- Conflitto di interessi	
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 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 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 alta 4	
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 basso 2	
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 basso 2	
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		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 21 Liquidazione fatture

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	
21_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line	21_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_1 Acquisizione fattura/avviso di pagamento	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_2 Trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_3 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 E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_6 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 E.Q.
21_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	21_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
21_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	21_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
21_5 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	21_5_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
21_5 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	21_5_2 Verifica sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento
21_5 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	21_5_3 Verifica di tutti i requisiti	Responsabile del procedimento
21_5 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	21_5_4 Rifiuto fattura per irregolarità	Responsabile del procedimento
21_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	21_6_1 Visto e liquidazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	21_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	21_8_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
21_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	21_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
21_10 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	21_10_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
21_11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	21_11_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
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 utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Conflitto di interessi	Impatto basso 2
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:8
		RISCHIO MEDIO
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 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 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 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 basso 2	
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	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 6 Mandati di pagamento

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	
6_1 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 nonché il link di accesso al servizio on line	6_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_1 Acquisizione fattura/avviso di pagamento	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_2 Trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_3 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 E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_6 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 E.Q.
6_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
6_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
6_5 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	6_5_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
6_5 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	6_5_2 Verifica sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento
6_5 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	6_5_3 Verifica di tutti i requisiti	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_5 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	6_5_4 Rifiuto fattura per irregolarità	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	6_6_1 Visto e liquidazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	6_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	6_8_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
6_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
6_10 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	6_10_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
6_11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_11_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
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
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto basso 2
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:8
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	RISCHIO MEDIO
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	
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 bassa 2	
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 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 alta 4	
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 basso 2	
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	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 12 Parere di regolarità contabile

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	
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_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 E.Q.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_5 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 E.Q.
12_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
12_3 Fase della iniziativa: UNItà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	12_3_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	Responsabile del procedimento
12_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	12_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. 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 E.Q.
12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./ Responsabile procedimento
12_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_6_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
12_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	12_7_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	Responsabile del procedimento
12_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	12_8_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
12_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	12_8_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_9_1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento
12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_9_2 Ricezione integrazioni richieste	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_9_3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
12_10 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	12_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
12_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	12_11_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Unità organizzativa semplice
12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_12_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Unità organizzativa semplice
12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_12_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento
12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_12_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Responsabile del procedimento
12_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_14_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_14_2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Responsabile del procedimento
12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_14_3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorità giudiziaria	Responsabile del procedimento
12_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	12_15_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
12_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	12_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	RPCT
12_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_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	12_18_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
12_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_19_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

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
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:4
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore		
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione		
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno		
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 media 3	
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 alta 4	
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	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 3 Rendiconto

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	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_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/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_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 E.Q.
3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. 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 E.Q.
3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_6_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_1 Analisi di contesto - ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'Ente	Responsabili dei centri di responsabilità
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_2 Individuazione degli indirizzi strategici	Organo di indirizzo politico
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_3 Valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili definizione dei programmi di spesa	Responsabili dei centri di responsabilità
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_4 Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi	Responsabili dei centri di responsabilità
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_5 Elaborazione proposta deliberazione	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
3_8 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	3_8_1 Rilascio parere	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
3_9 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	3_9_1 Rilascio parere	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
3_10 Fase consultiva: parere organo di revisione	3_10_1 Acquisizione parere	Revisore
3_11 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_11_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale
3_12 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_12_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_12 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_12_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_13 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	3_13_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
3_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_14_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
3_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_14_2 Pubblicazione di 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 pubblicazione
3_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_15_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
3_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_15_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
3_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	3_16_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 pubblicazione
3_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	3_16_2 Pubblicazione di 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 pubblicazione
3_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	3_17_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
3_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_18_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_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

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
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:4
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Alterazione (+/-) dei tempi	
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	
- Violare un dovere d'ufficio		RISCHIO MEDIO
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 bassa 2	
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 alta 4	
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 bassa 2	
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	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 3 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
CAPO DEL SETTORE DOTT. ANTONIO CAPPUCCIO
PROCESSO NUMERO: 4 Tempestività dei pagamenti

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 comunicazione istituzionale	4_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_2 Pubblicazione macrostruttura ente con procedimenti di competenza di ogni area/settore	Responsabile ufficio informatica (CED)
4_2 Fase della comunicazione istituzionale	4_2_1 Pubblicazione indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente	resp.le CED
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_3_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_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 E.Q.
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_3_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 E.Q.
4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4_4_1 Adozione di specifiche misure anche organizzative, al fine di rendere più efficiente l'iter di liquidazione delle spese	Segretario generale
4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4_4_2 Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento	Segretario generale
4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4_4_3 Predisposizione nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti	Segretario generale
4_5 fase istruttoria	4_5_1 Integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q.	Segretario generale
4_5 fase istruttoria	4_5_2 Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati	resp.le del procedimento
4_5 fase istruttoria	4_5_3 Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili	resp.le del procedimento
4_5 fase istruttoria	4_5_4 Corretta implementazione della data della scadenza delle fatture	resp.le del procedimento
4_5 fase istruttoria	4_5_5 Adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento	resp.li titolari di E.Q.
4_5 Fase decisoria	4_5_6 Adozione programma dei pagamenti	resp.le titolare di E.Q.
4_6 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_6_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
4_7 fase istruttoria	4_7_1 verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni	Organo di revisione
4_7 fase istruttoria	4_7_2 decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo	resp.le del procedimento
4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	NiV-QiV / Segretario generale
4_9 fase decisoria	4_9_1 Accantonamento fondo garanzia crediti commerciali	Giunta municipale
4_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_10_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
4_11 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	4_11_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
4_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	4_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
4_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	4_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	RUP
4_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_15_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
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 utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:3
Mancata pubblicazione indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	RISCHIO BASSO
Mancata pubblicazione macrostruttura ente con procedimenti di competenza di ogni area/settore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
Mancato aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web funzionale al dialogo fra creditori e aree/settori/uffici dell'ente	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
Mancata assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata predisposizione nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti		
Mancata comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati		
Mancata integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q.funzionale al rispetto della tempestività dei pagamenti		
Mancata comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili		
Mancata verifica data della scadenza delle fatture		
Mancata adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento		
Mancata adozione programma dei pagamenti		
Pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'Organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavorire determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cromatico di liquidazione delle fatture		
Mancata verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni		
Mancata decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo		
Mancata produzione/acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse		

Mancato accantonamento fondo garanzia crediti commerciali		
Mancato controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione		
Mancata elaborazione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo		
Mancata 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		
Mancato confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate		
Mancata individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT		
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 bassa 2	
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 media 3	
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 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 bassa 2	
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	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Inserimento di indicatori nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Individuazione e pubblicazione di indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per favorire il dialogo con i creditori al fine di accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti	
	Verifica Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati	
	Verifica integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q.funzionale al rispetto della tempestività dei pagamenti	
	Verifica comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili	
	Verifica data della scadenza delle fatture	
	Verifica corretta e puntuale adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento	
	Verifica corretta adozione programma dei pagamenti	
	Verifica della presenza di pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'Organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavorire determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cromatico di liquidazione delle fatture	
	Verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni	
	Verifica decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo	
	Verifica produzione/acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse	
	Verifica accantonamento fondo garanzia crediti commerciali	
	Verifica controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	
	Verifica elaborazione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	
	Verifica 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	
	Verifica confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	
	Verifica individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	