

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE
PROCESSO NUMERO: 4 Assistenza integrativa alunni disabili in ambito Scolastico di istruzione Superiore
AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
4_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno e progettazione dei servizi.	4_1 Studio di fattibilità del Servizio sulla base del bisogno rilevato e riunioni di interfaccia con i portatori di interessi (Confcooperative, Associazioni di famiglie). Istruzione delle varie procedure amministrative, propedeutiche all'erogazione del servizio.	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali.
4_2 Fase programmatica: PROGRAMMAZIONE Avvio procedure per l'accreditamento dei Soggetti del Terzo Settore. (Validità triennale)	4_2 Atto di indirizzo del Commissario Straordinario per l'autorizzazione della procedura di accreditamento dei Soggetti del Terzo Settore e approvazione del Disciplinare Tipo	Commissario Straordinario
4_3 Fase istruttoria: controllo e accertamento richieste del servizio.	4_3 Accertamento documentale a corredo delle istanze trasmesse dagli Istituti Superiori del territorio provinciale.	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali.
4_4 Fase istruttoria: Intervento e procedura.	4_4 Proposta e adozione di Determinazione Dirigenziale di approvazione e pubblicazione Avviso pubblico. L'accreditamento viene eseguito ai sensi delle Linee Guida ANAC 2019 in materia di affidamento di servizi sociali al punto 2.1 comma a.	Responsabile del Servizio e Capo Settore
4_5 Fase integrazione efficacia: Pubblicità legale.	4_5 Trasmissione dell'Avviso pubblico per la Pubblicazione sull'Albo pretorio on line e sul sito Istituzionale sezione "Avvisi pubblici e gare".	Responsabile del Servizio Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
4_6 Fase della iniziativa: Procedimenti elaborati e messi in atto dal RUP che nel caso delle procedure di accreditamento è il Responsabile del Servizio Politiche Socio-Sanitarie e Pari Opportunità.	4_6 I servizi di che trattasi non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità (acquisizione C.I.G.) Del. ANAC n. 556/17, Circ. Min. Interno n. 6918/17	Responsabile del Servizio Politiche Socio-Sanitarie e Pari Opportunità.
4_7 Fase di selezione del contraente: Modalità di affidamento dei servizi tramite accreditamento dei soggetti erogatori, Enti del Terzo Settore, previa acquisizione della documentazione richiesta dall'Avviso.	4_7 Analisi documentale preliminare delle istanze di accreditamento.	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali.
4_8 Fase istruttoria: Elaborazione definitiva dell'elenco degli enti accreditati.	4_8 Analisi documentale approfondita delle istanze di accreditamento e stesura elenco. Rischio contenuta nel PTPCT: BASSO	Commissione nominata dal Capo Settore
4_9 Fase decisoria: Approvazione elenco Enti accreditati	4_9 Proposta e adozione Determinazione Dirigenziale di approvazione dell'elenco Enti accreditati.	Responsabile del Servizio e Capo Settore
4_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale Trasmissione approvazione elenco Enti accreditati per la pubblicazione.	4_10 Pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco provinciale Enti accreditati	Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
4_11 Fase iniziativa pubblica d'ufficio. Elaborazione schema patto di accreditamento.	4_11 Schema patto di accreditamento.	Responsabile del Servizio
4_12 Fase iniziativa pubblica d'ufficio. Approvazione schema patto di accreditamento.	4_12 Proposta e adozione Determinazione Dirigenziale.	Responsabile del Servizio e Capo Settore
4_13 Fase esecutiva: STIPULA patti di accreditamento. Affidamento dei servizi a Enti del Terzo Settore.	4_13 Stipula patti di accreditamento.	Capo Settore
4_14 Fase della comunicazione istituzionale. Elaborazione comunicato stampa per la pubblicità dell'avvio del servizio.	4_14 Comunicato stampa sul sito istituzionale dell'avvio del servizio.	Responsabile del Servizio Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
4_15 Fase istruttoria: Quantificazione costi. Legge Regionale delega n. 24 del 2016 art. 6.	4_15 Somme vincolate assegnate dal Dipartimento Regionale dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, per la realizzazione dei servizi di che trattasi, sul fabbisogno rappresentato dal Settore di riferimento del Libero Consorzio.	Staff Politiche Sociali.
4_16 Fase istruttoria: Presa d'atto dei Decreti Dirigenziali della Regione Siciliana relativi alle somme assegnate, ex Legge Regionale delega n. 24 del 2016 art. 6	4_16 Proposte e adozioni di determine di accertamento e impegno somme assegnate ex Legge Regionale delega n. 24 del 2016 art. 6	Responsabile del Servizio e Capo Settore
4_17 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	4_17 Interlocuzioni con la Ragioneria per l'imputazione degli impegni sui capitoli di spesa dedicati	Capo Settore
4_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	4_18 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
4_19 Fase di controllo: Trasmissione elenco dei provvedimenti relativi al Servizio di che trattasi, per il controllo e l'effettuazione delle pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT.	4_19 Trasmissione dei provvedimenti connessi all'avvio, l'erogazione e la liquidazione delle spese per il servizio e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Referente di Settore per la Trasparenza e l'Anticorruzione e il Capo Settore
4_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_22 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Referente di Settore per la Trasparenza e l'Anticorruzione e il Capo Settore
4_23 Fase di rendicontazione.	4_23 Controllo rendicontazioni mensili dei servizi resi da parte dei soggetti Del Terzo settore erogatori	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali
4_24 Fase di rendicontazione.	4_24 Scheda tecnica di regolare esecuzione	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali
4_25 Fase esecutiva.	4_25 Liquidazione fatture	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali - Capo Settore
4_26 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	4_26 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali

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
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità media 3
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1

	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancanza di controlli	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità 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 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	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE
PROCESSO NUMERO: 7 Attuazione prosecuzione del progetto di accoglienza immigrati categoria ordinari

AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
7_1 Fase della iniziativa. Decreto del Ministero dell'Interno. Fondo Nazionale per le politiche e i servizi di asilo per titolari di protezione internazionale	7_1 Necessità di rispondere all'esigenza di dare riscontro e soluzione al fenomeno dell'immigrazione e degli sbarchi di immigrati, fortemente presente nel territorio siracusano.	Responsabile procedimento/ Assistenti sociali
7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	7_2 Risorse e strumenti assegnati dal Ministero dell'Interno	Responsabile procedimento/ Assistenti sociali
7_3 Fase iniziativa: interesse politico e dell'associazionismo in merito alle tematiche dell'immigrazione.	7_3 Associazioni del Terzo Settore interessati alla gestione del Progetto	Commissario Straordinario
7_4 Fase della iniziativa.	7_4 Proposta di Deliberazione per la prosecuzione del Progetto SAI (triennale).	Capo Settore e Commissario Straordinario
7_5 Fase della iniziativa: nomina RUP per le procedure di gara	7_5 Nomina del Responsabile del Servizio Politiche Socio-Sanitarie e Pari Opportunità in qualità di RUP per l'attivazione delle procedure amministrative connesse alla realizzazione del progetto, in linea con le indicazioni ANAC	Capo Settore
7_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio	7_6 Somme vincolate assegnate dal Ministero dell'Interno per l'attuazione del Progetto. Proposta e adozione Determinazione Dirigenziale di impegno delle somme di cui sopra.	RUP del procedimento di gara e Capo Settore
7_7 Fase istruttoria dei procedimenti tenendo conto delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo.	7_7 Adozione della procedura aperta nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti secondo il criterio della cooprogettazione che tutela la qualità dei servizi, seguendo l'offerta economicamente più vantaggiosa.	RUP del procedimento di gara e Capo Settore
7_8 Fase istruttoria: procedure	7_8 Approvazione Avviso di gara mediante procedura aperta per l'individuazione di un Operatore Economico per la coprogettazione e gestione di azioni di accoglienza e tutela per gli immigrati rifugiati	Capo Settore
7_9 Fase istruttoria: procedure	7_9 Elaborazione Bando e Disciplinare di gara.	RUP del procedimento di gara
7_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_10 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Libero Consorzio, sezione "Avvisi pubblici e gare" e su G.U., G.U.E. e G.U.R.S. e su due quotidiani a tiratura nazionale e locale	RUP del procedimento di gara Responsabile trasmissione per la pubblicazione
7_11 Fase istruttoria: Nomina commissione di gara	7_11 Determinazione Dirigenziale	Capo Settore
7_12 Fase istruttoria: Acquisizione dei quesiti delle Associazioni del Terzo Settore interessati alla Gara	7_12 Risposte a quesiti e richieste di informazione in merito al Disciplinare di Gara.	RUP del procedimento di gara
7_13 Fase istruttoria: Analisi documentale	7_13 Verifica documentale delle istanze di partecipazione alla gara degli OE (Operatori Economici) secondo le linee del Bando di Gara.	Commissione di gara
7_14 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento di aggiudicazione provvisoria.	7_14 Proposta e adozione di Determinazione Dirigenziale	RUP del procedimento di gara e Capo Settore
7_15 Fase istruttoria: Verifica requisiti per l'aggiudicazione definitiva	7_15 Richieste per l'acquisizione della documentazione prevista per legge.	RUP del procedimento di gara
7_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento di aggiudicazione definitiva	7_16 Proposta e adozione di Determinazione Dirigenziale	RUP del procedimento di gara e Capo Settore
7_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	7_17 Rilascio parere	Capo Settore
7_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	7_18 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
7_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_19 Pubblicazione della Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione definitiva sull'Albo pretorio on line	Responsabile pubblicazione
7_20 Fase esecutiva: STIPULA convenzione per l'affidamento della gestione del centro di accoglienza.	7_20 Convenzione di affidamento gestione centro di accoglienza repertoriata e registrata all'Agenzia delle Entrate a cura del Settore Contratti e Appalti dell'Ente.	Capo Settore e Segretario Generale Capo del Settore Contratti e Appalti
7_21 Fase esecutiva: ESECUZIONE della convenzione	7_21 Confronto tra prestazioni contenute nella convenzione e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo trasmesso al Ministero dell'Interno. Monitoraggio con i Funzionari delegati del Ministero dell'Interno	RUP/Progetto
7_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE della convenzione	7_22 Liquidazione fatture	RUP/Progetto

7_23 Fase di rendicontazione: Rendicontazioni spese Progetto.	7_23 Certificato di regolare esecuzione	Capo Settore
7_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_24 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Referente di Settore per la Trasparenza e l'Anticorruzione e il Capo Settore

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 del
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Mancanza di controlli	
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
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 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 molto bassa 1	
FAZIONABILITA' - 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	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

	- Riunioni periodiche di confronto
--	------------------------------------

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE
PROCESSO NUMERO: 9 Locazione immobili urbani

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	
9_1 Fase della comunicazione istituzionale	9_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile dell'ufficio informatica (CED)
9_1 Fase della comunicazione istituzionale	9_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile dell'ufficio informatica (CED)
9_1 Fase della comunicazione istituzionale	9_1_3 Elaborazione dati e testo	Responsabile dell'ufficio informatica (CED)
9_1 Fase della comunicazione istituzionale	9_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
9_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_3_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_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.
9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_3_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.
9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_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.
9_4 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	9_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.
9_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	9_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	9_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
9_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
9_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	9_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
9_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
9_10 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	9_10_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
9_10 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	9_10_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
9_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
9_12 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	9_12_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
9_12 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	9_12_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
9_12 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	9_12_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
9_12 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	9_12_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
9_12 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	9_12_5 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento
9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	9_13_1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo	Responsabile del procedimento
9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	9_13_2 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.
9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	9_13_3 Verbalizzazione del sopralluogo	Agenti di P.L.
9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	9_13_4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Dipendente addetto dell'ufficio
9_14 Fase istruttoria: proposta determina	9_14_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
9_14 Fase istruttoria: proposta determina	9_14_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria	Responsabile del procedimento
9_14 Fase istruttoria: proposta determina	9_14_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
9_14 Fase istruttoria: proposta determina	9_14_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama	Responsabile del procedimento
9_14 Fase istruttoria: proposta determina	9_14_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento
9_15 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_15_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
9_16 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	9_16_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
9_17 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	9_17_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
9_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_18_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_19 Fase decisoria: adozione determinazione	9_19_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_19 Fase decisoria: adozione determinazione	9_19_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.

9_19 Fase decisoria: adozione determinazione	9_19_3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Responsabile procedimento
9_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	9_20_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
9_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	9_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
9_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	9_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
9_22 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	9_22_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
9_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	9_23_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
9_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	9_23_2 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
9_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	9_24_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
9_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	9_24_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
9_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	9_25_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
9_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	9_25_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"	RPCT
9_26 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	9_26_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Responsabile del procedimento
9_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	9_27_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
9_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	9_28_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
9_29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_29_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
9_30 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	9_30_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 e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_31 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	9_31_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
9_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Amministratori
9_33 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_33_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
9_34 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	9_34_1 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Responsabile del procedimento
9_35 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	9_35_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento
9_36 Fase esecutiva: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	9_36_1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento
9_37 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	9_37_1 Elaborazione dati	Dirigente/Responsabile E.Q.

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
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità 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 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 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	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	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
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA
CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE
PROCESSO NUMERO: 3 Organizzazione manifestazioni

AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

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 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_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.
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 della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	3_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q. Responsabile procedimento
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
3_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	3_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
3_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	3_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
3_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	3_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
3_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
3_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_10_2 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
3_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	3_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	3_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	3_15_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
3_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	3_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
3_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	3_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
3_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	3_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	3_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
3_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	3_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
3_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	3_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
3_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	3_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	3_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
3_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	3_25_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_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	3_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina

3_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	3_26_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	3_27_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
3_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_28_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
3_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_29_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
3_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_31 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	3_31_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
3_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_32_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
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità 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 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 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	- Riunioni periodiche di confronto	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	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

