



Libero Consorzio Comunale di Enna
(L. R. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

C.F. 80000810863 – Tel. 0935521111

SEGRETERIA GENERALE

Dr. Michele Iacono

Tel. 0935521232

e-mail: segretariogenerale@provincia.enna.it

PEC: segretariogenerale@pec.provincia.enna.it

AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2022 - 2024

a cura del

RESPONSABILE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA”

Ottaviano Carmelo

mail riservata: rpct@provincia.enna.it

Legenda

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AUSA	Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti
AVCP	Autorità per la Vigilanza Contratti Pubblici
D. Lgs.	Decreto legislativo
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
L.	Legge
L.C.C.	Libero Consorzio Comunale
NdV	Nucleo di valutazione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
P.P.	Piano della performance
PP.AA.	Pubbliche Amministrazioni
PTPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
RASA	Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti
RPCT	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SA	Stazione Appaltante
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari

SOMMARIO

SEZIONE 1: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Finalità: prevenzione del rischio corruzione

Obiettivi

Definizioni

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Compiti

I "REFERENTI" DEL RPCT

Compiti dei Dirigenti

I dipendenti

NUCLEO DI VALUTAZIONE

PROCEDURE

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

GESTIONE DEL RISCHIO

ANALISI DEL CONTESTO

analisi del contesto esterno

analisi del contesto interno

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI

MAPPATURA DEI RISCHI

AREE DI RISCHIO GENERALI

SOTTOAREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ENTE

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

ANALISI DEI RISCHI

PONDERAZIONE DEI RISCHI

IDENTIFICAZIONE DELLE AREE/SOTTOAREE DI RISCHIO, UFFICI INTERESSATI E CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

- A) Area acquisizione e progressione del personale;
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni, etc.);
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e servizi);
- E) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) I controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni;
- G) Gli incarichi e le nomine;
- H) Gli affari legali ed il contenzioso;
- I) Sottoaree di rischio specifiche dell'Ente.

MISURE DI PREVENZIONE PER RIDURRE LA POSSIBILITÀ CHE L'EVENTO CORRUTTIVO SI VERIFICHI

- A) Area acquisizione e progressione del personale;
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario (autorizzazioni e concessioni, etc.);
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e servizi);
- E) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) I controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni;
- G) Gli incarichi e le nomine;
- H) Gli affari legali ed il contenzioso;
- I) Sottoaree di rischio specifiche dell'Ente.

LA NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI SECONDO L'ALLEGATO 1 DEL PNA 2019

SISTEMA MONITORAGGIO RISPETTO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI

**REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI
TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO
CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE
NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

**ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
(CD. PANTOUFLAGE)**

**INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ FRA INCARICHI DIRIGENZIALI
E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE, FORMAZIONE DI COMMISSIONI,
ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.**

**INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
VIETATI AI DIPENDENTI.**

**MONITORAGGIO SUI MODELLI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
IN ENTI DI DIRITTO PUBBLICO VIGILATI ED IN ENTI DI DIRITTO
PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI**

**PROCEDURE PER LA SELEZIONE E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE
IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDERS*

SEGNALAZIONE DI ILLECITI (CD. *WHISTLEBLOWING*)

**CODICI DI COMPORTAMENTO - MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI
IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - PARTECIPAZIONE AD
ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI - OBBLIGO DI ASTENSIONE**

INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE

IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI

IL R.A.S.A.

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

SEZIONE 2: TRASPARENZA E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

INTRODUZIONE

FONTE NORMATIVA

LE ALTRE FONTI DI RIFERIMENTO

IL SITO WEB ISTITUZIONALE

**OBIETTIVI DEL PIANO E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI
DI PUBBLICAZIONE**

**APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO, PUBBLICAZIONE E
ATTUAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA**

**IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA (RPCT)**

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SUPPORTO DEL RPCT

I DIRIGENTI DELL'ENTE

I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

GLI INCARICATI DELLA PUBBLICAZIONE

I DIPENDENTI DELL'ENTE

NOMINATIVI ASSEMBLAGGIO PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI

RUOLI UTENZE SU "CASA DI VETRO"

LA STRUTTURA DEI DATI E DEI FORMATI

AGGIORNAMENTO DEI DATI

TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI

**MONITORAGGIO E VIGILANZA
SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

VIGILANZA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

COLLEGAMENTO AL PIANO DELLA PERFORMANCE

CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI.

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

L'ORGANIZZAZIONE

**TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI
(REG. UE 2016/679)**

STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE SULL'EFFETTIVO

**UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE
“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE

SEZIONE 1: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

Il 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (c.d. legge anticorruzione).

La legge 190/2012 pone, infatti, le linee guida di una politica di contrasto alla corruzione che preveda l'introduzione ed il potenziamento, ove esistenti, di strumenti di prevenzione volti ad incidere, in modo razionale, organico e determinato, sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione che sfuggono alla normativa penale.

Nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione sono state adottate misure tese a:

- aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa;
- favorire la collaborazione dei dipendenti, garantendoli quando denunciano fatti di corruzione (cd. *whistleblowers*);
- introdurre meccanismi organizzativi di prevenzione dell'illegalità;
- rafforzare l'integrità etica dei dipendenti pubblici.

L'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 (come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 97/2016), prevede che negli enti locali l'organo di indirizzo politico (rappresentato in questo Ente dal Commissario Straordinario), su proposta del precitato Responsabile per la prevenzione della corruzione, adotti annualmente l'aggiornamento del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" che, ai sensi del comma 5, lettera a) della legge 190/2012, fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

L'ANAC, in base a quanto previsto dall'art. 1, comma 4, della L. 190/2012, coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, promuovendo e definendo norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la predisposizione e l'aggiornamento dei Piani Nazionali Anticorruzione.

Per quanto riguarda, nello specifico, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza delle singole amministrazioni, l'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 in particolare precisa che lo stesso risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, dell'art. 1, della L. 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi del comma a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire la possibilità di eventi corruttivi;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del comma a), obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT vigente;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalle leggi e/o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i Dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della medesima legge, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, deve provvedere anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, nonché a proporre la modifica dello stesso qualora vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con i Dirigenti, di un'efficace rotazione degli incarichi e del personale negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di eventi corruttivi;
- c) ad individuare ed inserire in programmi di formazione specifici, il personale che opera nei servizi in cui è più elevato il rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Si precisa che tali disposizioni si applicano “*in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni*”, in quanto diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione.

In attuazione di quanto richiesto da tale normativa:

- Con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Provinciale, n. 20 del 31/03/2021, su proposta del Responsabile del Servizio di Staff “Segreteria Generale - Prevenzione della corruzione e trasparenza, Ottaviano Carmelo, è stato approvato ed adottato l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021–2023;
- Con Determinazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Enna, n. 11 del 31/03/2022, il Responsabile del Servizio di Staff “Segreteria Generale - Prevenzione della corruzione e trasparenza”, Ottaviano Carmelo è stato nominato, con decorrenza immediata e fino a diverso provvedimento, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente.

Questo Piano, redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nei Piani Nazionali Anticorruzione e nei correlati aggiornamenti, nel D. Lgs. 33/2013, nel D. Lgs. 39/2013 e nel D. Lgs. 97/2016, individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e viene pubblicato in modo permanente nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

In applicazione del Piano sono individuate specifiche misure di contrasto e prevenzione della corruzione, mediante l'adozione di misure obbligatorie e di ulteriori misure specifiche di gestione del rischio. Il trattamento del rischio viene completato con apposite azioni di monitoraggio e di verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione sulla scorta, rispettivamente, di informazioni e report comunicati dai Dirigenti, mediante controlli a campione sui provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021, e del Piano di auditing, approvato con determinazione del Segretario Generale n. 46 del 22/03/2013 (in attesa di aggiornamento in tempi molto brevi).

Durante il 2021 non è pervenuta alcuna segnalazione correlata al *whistleblowing*.

In materia di formazione del personale, nel corso dell'anno 2021, al fine di adeguare la necessità della formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza in correlazione ai vincoli di bilancio, si è provveduto, sia ad approvare il “Programma della formazione per il personale del L.C.C. nell'ambito del sistema anticorruzione – Annualità 2021-2023 - in esecuzione della legge 190/2012” con la determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale, n. 89 dello 01/10/2021, sia a permettere a trenta dipendenti operanti nei settori a maggiore rischio corruttivo, in possesso di una postazione multimediale compatibile, di fruire dalla ditta individuale “Soluzione Professionisti” di G. P. del corso di formazione e-learning on line sulla prevenzione della corruzione, sia a permettere al personale in possesso di una postazione multimediale compatibile di seguire i corsi on line offerti gratuitamente dall'ANCI Sicilia, dalla Fondazione Formazione I.F.E.L. e dal sito “Molti Comuni”.

In relazione al Codice di comportamento, di cui al D.P.R. n. 62/2013, in data 06/08/2021, con determinazione n. 70 del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale, è stato approvato ed adottato il “Codice di comportamento interno dell'Ente L.C.C. 2021-2023, aggiornato alle Linee Guida ANAC di cui alla deliberazione n. 177/2020, ai sensi e per gli effetti dell'art. 54, c. 5, del D. Lgs. 165/2001 e del D.P.R. 62/2013”.

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 22/01/2014, è stato formulato il vigente Regolamento sui procedimenti disciplinari, con adeguamento alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009 di modifica dell'art. 55 del D. Lgs. 165/2001.

Con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” l'Ente verifica l'insussistenza di ipotesi di incompatibilità dei propri Dirigenti acquisendo agli atti apposite dichiarazioni sostitutive di certificazione resa dagli interessati nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. All'interno del Piano è previsto che l'attribuzione degli incarichi avvenga nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. 39/2013).

Al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In riferimento alle misure adottate per il fenomeno del *whistleblowing*, si rappresenta che con Direttiva del Segretario Generale-RPCT, *in illo tempore*, n. 2/2018 del 27/11/2018, è stata portata a conoscenza di tutto l'Ente l'attivazione dell'applicativo "*Whistleblowing*" per la segnalazione di condotte illecite all'interno del sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente". I dipendenti sono stati adeguatamente informati dell'iter amministrativo da seguire per effettuare le segnalazioni e delle forme di tutela ed anonimato ad essi garantiti.

In merito al ricorso all'arbitrato l'Amministrazione nel corso dell'anno 2021 non ha fatto ricorso alla nomina di arbitri.

Con riferimento al rispetto dei tempi procedurali, i Dirigenti dei Settori hanno provveduto al relativo monitoraggio ed alla conseguente comunicazione al Segretario Generale.

È predisposto un sistema di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti pubblici.

I Dirigenti dei Settori interessati hanno comunicato al Segretario Generale l'elenco delle determinazioni di affidamento di lavori, servizi e forniture sia in forma negoziata, sia mediante asta pubblica.

Nell'ambito delle iniziative previste in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, viene effettuato il monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 10%).

Ciò premesso, il presente aggiornamento del Piano, per il triennio 2022- 2024, viene redatto sulla scorta dell'esperienza maturata nel trascorso anno 2021, tenendo conto del Quadro normativo di riferimento intervenuto nel corso dell'anno e delle osservazioni e proposte di integrazione pervenute a cura dei Dirigenti dei Settori.

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Finalità: prevenzione del rischio corruzione.

Questo Ente con il presente Piano, concretizza uno strumento, volto all'adozione di misure organizzative per evitare possibili eventi corruttivi, realizzato in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nell'Ente, cercando di evitare il verificarsi di comportamenti illeciti che, in qualche maniera, possano offuscare la trasparenza e la correttezza dell'Ente stesso.

Per centrare l'obiettivo di prevenire la corruzione bisogna interagire con i Dirigenti dei Settori, sin dalla nascita degli atti, perché è essenziale la garanzia del controllo, infatti, il possibile instaurarsi dei fenomeni corruttivi potrebbe essere agevolato dall'insufficienza dei controlli da attuare, precisando che gli eventi corruttivi sono tali se:

- a) sono messi in atto, consapevolmente, da un soggetto interno all'amministrazione pubblica;
- b) si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi e procedimenti della P.A.;
- c) sono finalizzati a favorire l'interesse privato a discapito di quello pubblico.

Resta bene inteso che, per l'efficace concretizzazione del Piano, occorre il coinvolgimento, non solo dei Referenti/Dirigenti, ma di tutte le figure, interne ed esterne all'Ente: utenti, cittadini, associazioni di consumatori, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, Responsabili di Servizi/Staff/Uffici e dei dipendenti, che dovranno dare attuazione al medesimo.

Obiettivi

Come indicato dall'ANAC nelle proprie determinazioni, deliberazioni e linee guida, ci si deve porre l'obiettivo di assicurare una piena integrazione tra i seguenti meccanismi gestionali:

- ciclo di gestione dell'attività amministrativa (c.d. ciclo della performance organizzativa);
- sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- Codice di comportamento Nazionale (DPR 62/2013) e Codice di comportamento interno dell'Amministrazione;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Le misure da attuare da parte dei “titolari del rischio”, sulla base del Piano, saranno inserite nel Piano della Performance, così come i relativi indicatori di attuazione, per diventare fattori di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei Dirigenti, nonché della produttività del rimanente personale.

Definizioni

Si riportano nel presente paragrafo le principali definizioni impiegate nella gestione del rischio corruzione:

Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale e dell’interesse pubblico;

Gestione del rischio: attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l’Amministrazione con riferimento al rischio;

Processo amministrativo: un insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’Amministrazione (utente); il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può portare al risultato finale o porsi come fase di un processo complesso;

Processo di gestione del rischio: applicazione sistematica delle politiche e procedure di gestione del rischio, di consultazione e di comunicazione;

Rischio: effetto sull’incertezza del conseguimento dell’interesse pubblico e dell’obiettivo istituzionale dell’Ente dovuto alla possibilità che si verifichi un eventuale evento;

Struttura di riferimento: insieme dei soggetti che devono fornire le basi e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio;

Titolare del rischio: persona con la responsabilità e l’autorità per gestire il rischio.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (R.P.C.T.)

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stata interessata dalle modifiche e dalle integrazioni introdotte con il D. Lgs. 97/2016 e con l’allegato 3 del PNA 2019. La disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile e ne rafforza il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciute funzioni e poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia, eventualmente anche adottando modifiche organizzative.

Con Determinazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Enna, n. 11 del 31/03/2022, il Responsabile del Servizio di Staff “Segreteria Generale - Prevenzione della corruzione e trasparenza”, Ottaviano Carmelo è stato nominato, con decorrenza immediata e fino a diverso provvedimento, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’Ente.

Compiti

I compiti del R.P.C.T. sono:

- elaborare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8, legge 190/2012, come sostituito dall’art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 97/2016);
- elaborare i contenuti del Piano, che caratterizzano anche l’oggetto dell’attività del Responsabile e che sono indicati nell’art. 1, al comma 9 della legge;
- proporre all’organo di indirizzo politico le eventuali modifiche al Piano necessarie per garantirne l’adottabilità e la sostenibilità;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, legge 190/2012, come sostituito dall’art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 97/2016);
- verificare l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);

- verificare, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, quando possibile, negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c)
- redigere la scheda correlata alla relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale, per poi trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1, c. 14) ed al Nucleo di Valutazione;
- riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico, se richiesta o se valutatane l'opportunità (art. 1, c. 14).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nel monitorare e verificare l'osservanza del Piano, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati.

Tale funzione consente di:

- provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni dell'Ente, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessarie all'attività di analisi, verificare l'operato degli Uffici, richiedere informazioni e/o relazioni alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a tutto il personale dipendente;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed, in genere, a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo di indirizzo politico le necessarie misure da adottare;
- verificare periodicamente l'efficace attuazione ed il rispetto del Piano;
- informare immediatamente l'organo di indirizzo politico nel caso accadano fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle attività;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentito il parere dei Dirigenti dei Settori, le tipologie dei destinatari del Piano in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti dell'Ente.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili eventi corruttivi il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti, che abbiano istruito e/o adottato un provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che hanno portato all'adozione del provvedimento o ne hanno condizionato o determinato il contenuto.

Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e/o verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possano implicare, anche solo potenzialmente, eventi corruttivi ed illegalità.

In base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnalare i casi di possibili violazioni del decreto all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20/07/2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

In base a quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013, il RPCT deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Ente;
- effettuare il monitoraggio annuale sull'attuazione dei Codici di comportamento nell'Ente;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'organo politico i risultati del monitoraggio attraverso la redazione della scheda, correlata alla relazione annuale del RPCT, che viene predisposta annualmente dall'ANAC.

Per raggiungere tutti questi obiettivi e, quindi, preservare l'Ente dal rischio di potenziali eventi corruttivi e per innalzare il livello globale di integrità, di competenza e di produttività del sistema, sarebbero opportuni e necessari forti investimenti per la formazione del Responsabile e, a cascata, di tutti coloro che intervengono nei processi di costruzione ed attuazione delle azioni del PTPCT, anche per sensibilizzare e responsabilizzare tali figure.

I REFERENTI DEL RPCT

Compiti dei Dirigenti

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché il Responsabile abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dagli stessi.

L'obiettivo è quello di creare, attraverso la loro collaborazione, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure per la prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo.

In particolare devono cooperare con il RPCT mediante:

- a) la mappatura dei processi;
- b) l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi e nelle loro fasi;
- c) l'individuazione di misure idonee alla prevenzione di possibili eventi corruttivi;
- d) il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione;
- e) l'elaborazione della revisione e dell'aggiornamento annuale del Piano;
- f) la vigilanza sul rispetto, oltre che del Regolamento sui provvedimenti disciplinari, del Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione, attivando, in caso di violazione, gli opportuni provvedimenti disciplinari;
- g) l'applicazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e le direttive elaborate e diffuse dal RPCT.

Il ruolo svolto dai Dirigenti è di fondamentale importanza per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano: i loro compiti, in tale ambito, si configurano come sostanziali alle funzioni di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale della prestazione personale.

I dipendenti

I dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal PTPCT;
- c) adempiere agli obblighi del Codice Nazionale di comportamento, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice di comportamento interno dell'Amministrazione, che in data 06/08/2021, con determinazione n. 70 del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale, è stato approvato ed adottato, aggiornandolo alle Linee Guida ANAC di cui alla deliberazione n. 177/2020, ai sensi e per gli effetti dell'art. 54, c. 5, del D. Lgs. 165/2001 e del D.P.R. 62/2013";
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora un sistema di valutazione delle prestazioni dei Dirigenti, che tiene conto dell'osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;

- b) esprime il proprio parere obbligatorio sul Codice di comportamento integrativo interno dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 54, c. 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001, e ss. mm. ii. (il predetto parere positivo è stato espresso dal Nucleo di Valutazione in data 09/06/2021 ed il suddetto Codice è stato approvato dall'Ente con determinazione del Commissario Straordinario, n. 70 dello 06/08/2021);
- c) svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D. Lgs. n. 33 del 2013, come modificati dagli artt. 34 e 35 del D. Lgs. 97/2016.

PROCEDURE

Procedure di formazione ed adozione del Piano:

- Entro il 31 dicembre di ogni anno, di norma, ciascun Dirigente trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;
- Entro la scadenza prevista annualmente dall'ANAC, il Responsabile, sulla scorta delle indicazioni raccolte, elabora l'aggiornamento del Piano triennale e lo trasmette al Commissario Straordinario che nelle Sue funzioni lo approva;
- Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sezione all'interno di "Amministrazione Trasparente";
- Nella medesima sezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro la stessa data prevista dall'ANAC, la relazione annuale richiesta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Il Piano si può modificare anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, qualora vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente;

Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al PTPCT 2022 – 2024;

Attività di controllo del territorio e di rilevazione degli illeciti migliorando il grado di tutela dei cittadini;

Prevedere un progressivo ampliamento della pubblicazione di dati, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione con obbligo di legge, ai fini della promozione di un maggiore livello di trasparenza;

Predisporre, nel PTPCT 2022 - 2024, un sistema di monitoraggio per verificare la sostenibilità delle misure, con sistemi di controllo interno, e l'effettiva attuazione delle misure previste;

Innovare tecnologicamente il sistema informativo dell'Ente;

Programmare l'attività di formazione per l'aggiornamento del personale sulla materia, considerato che essa è un fattore determinante per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione;

Adottare, al fine di non interferire con la continuità dell'azione amministrativa e non ostacolare il criterio di massima efficienza, una misura alternativa al piano di rotazione del personale ove questa risulti non attuabile;

Implementare la mappatura dei processi amministrativi secondo le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. analisi del contesto (esterno ed interno);
2. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
3. valutazione del rischio;
4. trattamento del rischio.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di

strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

La corretta analisi del contesto di riferimento, esterno e interno, costituisce presupposto necessario dell'analisi del rischio corruttivo ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi, contestualizzate e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di Ente.

a) Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni cui questo Ente potrebbe essere sottoposto si è fatto riferimento:

- alla relazione presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (ultima disponibile quella relativa all'anno 2020);

- alla relazione presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (ultima disponibile quella relativa al secondo semestre 2019).

Selezionando le informazioni più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche i citati documenti riportano la seguente situazione.

Dalla relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno di riferimento 2020) si evince quanto segue.

Gli scenari evolutivi della minaccia legati alla pandemia da Covid-19 sono stati analizzati nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso. I più significativi esiti analitici sono stati valorizzati nel lavoro che segue.

La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale.

L'azione di prevenzione e contrasto delle Forze di Polizia è stata indirizzata, nel periodo pandemico, sia verso i settori economici maggiormente colpiti dalla crisi economica (quali il commercio al dettaglio, il turismo, i trasporti, l'attività di intrattenimento), sia verso quelli resi particolarmente attrattivi dal protrarsi della pandemia (legati alla richiesta di presidi medico-sanitari, all'utilizzo dell'e-commerce, alla vendita al dettaglio di prodotti alimentari, ai servizi di pulizia e funebri) altamente esposti sotto il profilo sia di possibili gestioni occulte che della contraffazione dei prodotti posti in vendita su mercati paralleli. Anche la diffusione dei vaccini è stata considerata un'ulteriore area di interesse per i gruppi criminali cui le Forze di Polizia hanno posto particolare attenzione. L'analisi delle risultanze investigative consente di affermare che le estorsioni hanno continuato ad essere un fenomeno diffuso - sebbene si siano registrati casi di reazione da parte degli imprenditori - e che l'infiltrazione nel settore degli appalti e dei sub-appalti costituisce la forma più evoluta di condizionamento del tessuto economico produttivo.

Tra i settori più esposti alla recessione economica e al conseguente rischio di aggressione da parte della criminalità mafiosa si segnalano quelli della ristorazione e delle strutture alberghiere. Gli investimenti pubblici erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche. Altri ambiti d'interesse sui quali le cosche continueranno a lucrare sono i servizi di smaltimento dei rifiuti sanitari. Particolarmente esposti si confermano i lavori edili, i servizi cimiteriali e di onoranze funebri.

Caratterizzata da un notevole grado di resilienza, Cosa Nostra ha continuato ad operare, oltre che nei tradizionali ambiti illeciti, quali il traffico di sostanze stupefacenti, il gioco on line, il racket delle estorsioni ed il contrabbando di idrocarburi, anche nei settori immobiliare, dei trasporti, delle assicurazioni, della ristorazione e dell'abbigliamento.

La penetrazione nel tessuto economico risponde sia all' esigenza di riciclaggio e reimpiego delle ricchezze illecite accumulate che al dinamismo imprenditoriale, funzionale ad un'efficiente gestione degli interessi criminali.

Il tratto distintivo del 2020 è stato l'emergenza sanitaria connessa alla pandemia da Covid-19. Le misure di contenimento del contagio adottate a livello mondiale, avendo comportato, almeno nella fase iniziale della crisi sanitaria, restrizioni generali alla mobilità delle persone ed un rallentamento delle dinamiche dei traffici commerciali internazionali, hanno inciso, anche sull'andamento del narcotraffico.

Risulta eccezionale l'aumento quantitativo di droghe sintetiche che, sebbene non comparabile con quello delle droghe tradizionali, è in crescita tra i giovani; questi ultimi si avvalgono delle potenzialità del web e delle piattaforme social, acquistando le sostanze, che vengono recapitate a domicilio, nelle piazze di spaccio digitali. Nel periodo di maggiori restrizioni legate alla pandemia, si sono registrate singolari forme di camuffamento da parte di chi era deputato a recapitare le sostanze.

Il fenomeno fa registrare l'ascesa dello sfruttamento lavorativo delle vittime, soprattutto nei settori agricolo e manifatturiero.

Il 2020, caratterizzato da una pandemia senza precedenti, ha generato, tra *lockdown*, divieti e restrizioni, notevoli mutamenti sociali ed economici. Il perdurare dell'emergenza, cui si è accompagnato l'indebolimento delle condizioni economiche di vita, specie per le fasce più deboli della popolazione, ha inasprito le potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini. L'esame dei dati relativi all'anno 2020, in cui si sono verificati 624 atti intimidatori, consente di rilevare una diminuzione del 4,6% rispetto all'anno 2019, in cui si erano registrati 654 episodi. La Regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia, con 73 eventi criminosi rispetto agli 84 dell'anno precedente.

L'esame dei dati fino al dicembre 2020 (piena pandemia) in cui si sono verificati 505 atti intimidatori, consente di rilevare una diminuzione del 6% rispetto allo stesso periodo dell'anno 2019, in cui si erano registrati 537 episodi. La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 61 eventi criminosi.

I malumori e le difficoltà sociali, che possono sfociare in atti di intimidazione nei confronti dei rappresentanti delle Istituzioni, sembrano essere una costante a livello nazionale, indipendentemente dal periodo storico.

In merito alla Regione Sicilia nel suo complesso la relazione riporta che "Le dinamiche evolutive della criminalità organizzata in Sicilia denotano il mai abbandonato intento di Cosa Nostra di restituire consistenza ad una struttura sulla quale ha inciso in maniera significativa l'attività di contrasto degli ultimi anni, mostrando una crescente spinta verso l'inserimento nei circuiti economico-finanziari."

Nell'ennese, in particolare, "gli interessi criminali prevalenti sono rappresentati dall'infiltrazione nel tessuto economico-sociale tramite il controllo territoriale a carattere prettamente agro-pastorale ed in tale prospettiva, si privilegia il condizionamento dell'imprenditoria agricola; si confermano oggetto di interesse anche le estorsioni nei confronti degli imprenditori agricoli ed il traffico locale di stupefacenti."

Dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (anno di riferimento 2019) si evince quanto segue.

Benché siano presenti famiglie di Cosa Nostra, l'area è da sempre considerata, per le più potenti consorterie delle province limitrofe - soprattutto catanesi - una sorta di retroguardia strategica, un territorio ove stringere alleanze con sodalizi locali ed allargare la propria sfera di influenza. La continua ingerenza delle organizzazioni criminali esterne alla **provincia** provoca, di conseguenza, una persistente rimodulazione degli assetti e degli equilibri tra le consorterie mafiose. È noto il tentativo di un boss catanese, attraverso la diretta investitura della famiglia La Rocca di Caltagirone (CT), di imporre la propria autorità su **Cosa nostra ennese** e di porsi quale elemento di congiunzione tra questa ed i sodalizi catanesi, prima di essere tratto in arresto.

È necessario specificare che già nel 2009, il citato reggente di Cosa nostra ennese era stato colpito, insieme a tre suoi fedelissimi, da un'importante operazione che aveva rivelato gravi episodi estortivi su rilevanti appalti pubblici nella **provincia di Enna** e che aveva significativamente ridotto il potere dell'organizzazione criminale.

In questa fase di momentanea assenza di capi riconosciuti, altri malavitosi catanesi, questa volta appartenenti al clan Cappello Bonaccorsi, avevano tentato di porre le basi per una solida collaborazione con le **consorterie ennesi**.

Collaborazioni rivolte anche alle estorsioni, come emerso da una più recente operazione, che ha fatto luce soprattutto sulle dinamiche interne della famiglia mafiosa di Pietraperzia (EN), sui ruoli degli esponenti di vertice e sugli affari criminali, documentando incontri del sodalizio ennese con importanti elementi della famiglia catanese dei Santapaola Ercolano.

Anche la provincia di Enna, infine, risulta essere al centro della cosiddetta “mafia dei pascoli”. Di quel sistema di affari illeciti che ruotano attorno ai contributi comunitari europei per il sostegno allo sviluppo agricolo. Una vasta indagine del maggio 2019 ha evidenziato come consorterie di altre province siciliane, in particolare un sodalizio originario di Capizzi (ME), avessero rivolto l’attenzione al flusso di finanziamenti comunitari, utilizzando a tale scopo terreni acquisiti mediante fittizi contratti di compravendita o di locazione, nonché aziende agricole situate nel cuore della provincia ennese.

L’organigramma criminale della provincia vede Cosa nostra organizzata in famiglie, che operano sulla porzione di territorio che fa capo alle città di Enna, Barrafranca, Pietraperzia, Villarosa e Calascibetta. Tutte le consorterie annoverano importanti esponenti di vertice detenuti a seguito di varie investigazioni. Tra queste, una delle più recenti ha riguardato la famiglia di Calascibetta.

Alle sopra citate famiglie sono collegati vari gruppi operativi nei territori di Piazza Armerina, di Aidone, di Valguarnera, di Agira, di Centuripe, di Regalbuto, Troina, Catenanuova, nonché di Leonforte. Quest’ultimo, più recente, sarebbe stato costituito con diretta autorizzazione del più importante boss ennese. Ciascuno di questi gruppi - al pari delle famiglie - è stato raggiunto nel tempo da arresti importanti, che hanno portato ad una redistribuzione dei ruoli all’interno.

Sul piano delle alleanze, qualche gruppo, ad esempio quello di Valguarnera, risulta collegato alla famiglia messinese di Mistretta e alla famiglia gelese degli Emmanuello, mentre altri, come ad esempio quello di Troina, sono inseriti nell’area di influenza di Cosa Nostra catanese. Il gruppo di Catenanuova, fra gli altri, riveste una particolare posizione poiché è caratterizzato da equidistanza geografica tra Enna e Catania e quindi rappresenta una sorta di linea di congiunzione tra i due ambiti criminali. Una serie di lotte interne aveva portato questo sodalizio nell’area del clan catanese dei Cappello; la collaborazione giudiziaria di uno dei vertici ha confermato come il gruppo di Catenanuova fosse ormai quasi staccato da Cosa nostra ennese.

L’intromissione dei Cappello nella provincia di Enna è stata anche recentemente confermata per il territorio del comune di Aidone (EN), in seguito ad un’indagine che ha disvelato l’alleanza di un boss locale, desideroso di ricostruire il proprio gruppo malavitoso, con importanti referenti criminali di Caltagirone (CT) e Raddusa (CT).

Nell’entroterra siciliano, il comparto agro-pastorale rappresenta il settore di traino per l’economia che, di conseguenza, attira l’interesse delle consorterie mafiose affiancate da prestanome e professionisti compiacenti. Il fenomeno, rivelato in tutta la sua ampiezza negli ultimi anni, è stato confermato da un’indagine conclusa alla fine del 2019, che ha rivelato la continuazione dell’oramai più volte dimostrato fenomeno dell’accaparramento di terreni agricoli, finalizzato all’ottenimento di contributi per il sostegno allo sviluppo concessi dall’Unione Europea. Sono emersi, in particolare - ad ulteriore conferma del fatto che le consorterie delle province limitrofe considerano il territorio ennese oggetto di conquista - gli intrecci affaristici tra esponenti delle consorterie catanesi, palermitane e, per quanto riguarda i sodalizi messinesi, quelli riconducibili al territorio di Capizzi (ME), da tempo infiltratisi stabilmente nel territorio ennese. Se si considera che i notevoli flussi finanziari rastrellati dai beneficiari affiliati alle organizzazioni malavitose non risultano essere stati reinvestiti nelle attività produttive del comparto rurale, effettivamente destinatario del contributo, si comprende il danno derivante dalla frode allo sviluppo agro-zootecnico della provincia di Enna e di tutto l’entroterra siciliano.

I suoli agricoli e boschivi vengono, d’altra parte, anche destinati alle coltivazioni di Cannabis, come è risultato da ritrovamenti di piantagioni occultate entro soprassuoli boschivi e in zone non facilmente accessibili.

Il settore degli stupefacenti è sempre all’attenzione delle organizzazioni criminali, come confermato, nel semestre in esame, dall’operazione “*Retiarius*”, che ha disvelato una ramificata ed attiva rete di soggetti, alcuni dei quali con precedenti specifici, che operava tra Piazza Armerina (EN), i paesi vicini e la provincia di Catania, dedicandosi all’acquisto, al trasporto ed allo spaccio di hashish, marijuana e cocaina. In particolare “...l’attività investigativa...ha evidenziato l’esistenza di gruppi criminali che hanno operato tra la fine del 2016 ed il primo semestre del 2017 a Piazza Armerina e nel limitrofo centro di Valguarnera.....ha inoltre disvelato i canali di approvvigionamento delle sostanze stupefacenti, che sono risultati far capo...” anche ad alcuni pregiudicati catanesi. Agli indagati è risultata collegata “...una vasta rete di spacciatori comprendente anche alcuni minorenni ed una moltitudine di assuntori, anch’essi in gran parte minorenni e per lo più studenti provenienti da altri paesi delle province di Enna e di Catania”.

Per quanto riguarda le manifestazioni più comuni della criminalità organizzata nell'enneese, si deve evidenziare il considerevole numero dei danneggiamenti che, sebbene in lieve diminuzione rispetto al 2018, rappresentano ancora la preoccupante spia di pressioni estorsive sulle imprese e sul tessuto produttivo del territorio.

Si segnala, a questo riguardo, la decisione della Corte di Appello di Caltanissetta che ha confermato le condanne per tre soggetti, i quali puntavano al controllo del territorio attraverso intimidazioni ed estorsioni, aggravate dal metodo mafioso, praticate nel comune di Troina (EN).

Sul piano preventivo, la DIA di Caltanissetta, nell'ambito dei lavori del Gruppo Interforze Antimafia istituito presso la Prefettura ha monitorato le compagini societarie di imprese operanti nella provincia, contribuendo all'emissione di alcuni provvedimenti interdittivi antimafia nei confronti di società agricole, i cui soci sono risultati collegati a sodalizi mafiosi, spesso già coinvolti in indagini riguardanti l'indebita percezione di erogazioni pubbliche proprio nel settore agricolo.

Si conclude riaffermando che da tempo **la provincia di Enna**, cuore rurale della Sicilia, esprime una delle realtà socio-economiche più depresse dell'Isola, nella quale gli interessi della criminalità organizzata si concentrano soprattutto sulle possibilità che offre il settore agropastorale. Sfugge a questa regola la pratica dei danneggiamenti con finalità intimidatorie ai danni di cittadini e imprenditori. **Il territorio enneese** rappresenta da sempre un'area di espansione dei sodalizi di Cosa nostra nissena e catanese. È inoltre comprovata la tendenza delle consorterie locali al ricorso ad alleanze con le organizzazioni mafiose operanti nelle stesse province. In particolare, la persistente dinamica riorganizzativa interna delle compagini criminali avrebbe permesso ad alcune famiglie catanesi di inserire personaggi di provata fedeltà. Un'altra significativa indagine, giunta a conclusione nella primavera dell'anno in corso, ha ricostruito la composizione, i ruoli e gli affari della famiglia di Pietraperzia. Le intimidazioni alle ditte edili, effettuate mediante minacce, hanno costretto gli imprenditori a corrispondere il "pizzo". È di significativa importanza la documentazione di "...come in questo periodo storico, la famiglia di Pietraperzia..... sia quella a cui si rivolgono le altre compagini della Sicilia allorquando devono interloquire con la provincia mafiosa di Enna". Da segnalare anche il sequestro, eseguito dalla DIA, di beni riconducibili ad un soggetto che pur non inserito in alcuna associazione criminale organizzata, è risultato gravato da precedenti penali per reati di usura, truffa, evasione fiscale, tali da evidenziarne la pericolosità sociale. Il valore dei beni sequestrati, consistenti in fabbricati, terreni, numerose società e una ditta individuale con sede in provincia di Enna, tutte operanti nell'estrazione di inerti, produzione di calcestruzzo, costruzione di edifici, gestione di sale giochi e ristorazione, è stimato in circa 7,5 milioni di euro. Nell'ambito del Gruppo Interforze Antimafia, istituito presso la locale Prefettura, sono stati emessi provvedimenti di cancellazione dell'iscrizione alla *white list* anche nei confronti di alcune imprese collegate in vario modo a personaggi coinvolti nella citata operazione "*Cerberus*", che ha rivelato rapporti intercorsi tra esponenti mafiosi ed imprenditori.

b) Analisi del contesto interno.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'analisi del contesto interno dell'Ente non può prescindere dalla considerazione della particolare situazione istituzionale dei Liberi Consorzi Comunali nella Regione Siciliana.

Come già più volte osservato, infatti, la natura strutturale dei fattori di squilibrio riscontrati richiede rimedi aventi la stessa natura, che, superando logiche emergenziali esitate in interventi tampone, assicurino una risposta ordinamentale tesa a garantire stabilmente la continuità istituzionale e la reale funzionalità delle amministrazioni in esame, garantendo risorse adeguate alle funzioni ed ai servizi istituzionali di pertinenza.

Tale obiettivo, in coerenza con i principi di buon andamento e di economicità, deve essere rispondente ad una logica di riassetto e di razionalizzazione dell'intero sistema, secondo una visione strategica di ampio respiro, che va attuata secondo dinamiche concertative tra i vari livelli istituzionali coinvolti.

Nel delineato contesto, si evidenziano situazioni di gravissimo squilibrio strutturale, che, soprattutto in alcuni casi, inducono a nutrire scarso ottimismo ai fini della resa continuativa di funzioni e servizi essenziali".

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo dell'Ente, al presente PTPCT si evita di accludere i files degli organigrammi e delle determinazioni di riorganizzazione dei vari Settori/Servizi/Staff/Uffici dell'Ente perché, **sull'onda della semplificazione e della trasparenza, con Atto approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 02/02/2022, sono stati emanati gli “Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”**, con i quali l'ANAC ha suggerito ai redattori dei nuovi PTPCT di riportare solo i link necessari per raggiungere le sezioni di Amministrazione Trasparente dove sono presenti gli organigrammi e le determinazioni di riorganizzazione del personale dell'Ente.

Per questo Ente il link necessario per potere consultare tutti gli atti correlati all'assetto organizzativo è il seguente <https://provincia-enna.e-pal.it/L190/?idSezione=45&id=&sort=&activePage=&search=> che porta alla sezione “Amministrazione Trasparente - Organizzazione - Articolazione degli uffici – Organigrammi”.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali relativi all'assetto interno delle responsabilità, alla ripartizione delle competenze per materia ed all'individuazione del complesso dei procedimenti amministrativi, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi, avviata con la redazione dei precedenti Piani, assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, ed è indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, della dimensione organizzativa dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili, della disponibilità di risorse umane (il 40% è rappresentato da personale part time), della carenza in dotazione organica dei profili professionali necessari all'espletamento di tutte le attività dell'Ente, della qualificazione professionale dei dipendenti in servizio, di una non sufficiente ed adeguata base formativa, si cercherà di implementare ulteriormente, durante il 2022, la mappatura dei processi già elaborata in relazione alle aree di rischio generali e specifiche.

MAPPATURA DEI RISCHI

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo come sopra definito ed i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. Trascurando il fatto che questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre i processi riguardano il modo concreto con cui questo Ente ordinariamente agisce con i soggetti esterni coinvolti nel processo e che, in particolare, tiene anche conto delle prassi interne e dei rapporti formali e non.

AREE DI RISCHIO GENERALI

Le aree di rischio generali di questa amministrazione, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

- Reclutamento;
- Progressioni di carriera;
- Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area Contratti (già Area affidamento di lavori, servizi e forniture):

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Requisiti di qualificazione;
- Requisiti di aggiudicazione;
- Valutazione delle offerte;
- Verifica delle eventuali anomalie delle offerte;
- Procedure negoziate;
- Affidamenti diretti;
- Revoche dei bandi;
- Redazione dei cronoprogramma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Subappalti;
- Utilizzo di rimedi, di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni, etc.):

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato;

- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione contributi, etc.):

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

E) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

F) I controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni.

G) Gli incarichi e le nomine.

H) Gli affari legali ed il contenzioso.

SOTTOAREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ENTE

Alle aree generali sono state aggiunte ulteriori sottoaree di rischio specifiche, correlate alle attività, ai procedimenti, ai provvedimenti ed agli obiettivi dell'Ente.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco di processi attuati dall'Ente potenzialmente esposti al rischio di eventi corruttivi.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- Identificazione dei rischi;
- Analisi dei rischi;
- Ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che, per ciascun processo o fase di processo, vengano fatti emergere i possibili rischi di eventi corruttivi. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazioni e confronti tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo ed il livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) attraverso i dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno coinvolto l'Ente o anche amministrazioni similari.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento dei Dirigenti, coordinati dal RPCT, nonché mediante il supporto del Nucleo di Valutazione monocratico, il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge il coinvolgimento degli utenti e delle associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si concretizzi e delle conseguenze che l'evento produrrebbe (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio, viene calcolato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono stati indicati nell'Allegato 5 del PNA 2013.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento utilizzato nell'Ente per ridurre la probabilità che si verifichi l'evento rischioso (come il controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti, il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulle società partecipate ed anche i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non si rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo ed impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Corrispondenze del valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Corrispondenze del valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Corrispondenze della valutazione complessiva del rischio

(valore medio della probabilità x valore medio dell'impatto):

forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = massimo rischio).

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata e nel confrontarlo con altri rischi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento:

nell'intervallo tra 0,00 e 5,00 si ha un rischio basso;

nell'intervallo tra 5,01 e 10,00 si ha un rischio medio-basso;

nell'intervallo tra 10,01 e 15,00 si ha un rischio medio;

nell'intervallo tra 15,01 e 20,00 si ha un rischio medio-alto;

nell'intervallo tra 20,01 e 25,00 si ha un rischio alto.

IDENTIFICAZIONE DELLE AREE/SOTTOAREE DI RISCHIO, UFFICI INTERESSATI E CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

A) Area acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento;
- Progressioni di carriera;
- Conferimento di incarichi di collaborazione.

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Reclutamento e progressioni di carriera	Predisposizione ed approvazione del Bando/Avviso nelle selezioni pubbliche di personale con o senza riserva agli interni.	Previsione requisiti di accesso personalizzati. Inosservanza regole procedurali allo scopo di favorire particolari candidati.	2,08	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
2	Reclutamento e progressioni di carriera	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale con o senza riserva agli interni.	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	2,08	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
3	Reclutamento	Nomina della commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale.	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di particolari candidati.	2,50	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
4	Progressioni economiche orizzontali	Nomina vincitori procedure selettive per progressioni economiche orizzontali.	Previsioni di requisiti di partecipazione personalizzati. Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	1,17	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Requisiti di qualificazione;
- Requisiti di aggiudicazione;
- Valutazione delle offerte;
- Verifica delle eventuali anomalie delle offerte;
- Procedure negoziate;
- Affidamenti diretti;
- Revoca del bando;
- Redazione del cronoprogramma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Subappalto;
- Utilizzo di rimedi, di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Affidamenti diretti	Procedure in economia ed affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire una predeterminata impresa. Mancato ricorso CONSIP e MePA Violazione obblighi di pubblicità di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 97/2016.	1,5	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
2	Affidamenti diretti	Forniture beni e servizi con procedure di acquisto	Affidamento forniture di beni e servizi in violazione delle norme vigenti	3,00	Responsabile Econmato, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
3	Affidamenti diretti	Definizione oggetto dell'affidamento	Alterazione concorrenza per mezzo di errata, non funzionale, individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento.	1,00	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori.
4	Affidamenti diretti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2,40	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori.
5	Requisiti di aggiudicazione	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un predeterminato concorrente.	3,60	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori.
6	Valutazione delle offerte	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute.	3,00	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori.
7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte pervenute	Verifica da parte della commissione di gara con rischio di aggiudicazione anomala ad offerta viziata	2,40	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori.
8	Procedure negoziate	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	12,00	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
9	Affidamenti diretti	Affidamenti diretti	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove	12,00	Responsabili procedimento e Dirigenti di

			necessarie		tutti i Settori
10	Revoca del bando	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio.	2,40	Servizio “Appalti e forniture”, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori.
11	Redazione crono programma	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze e non rispetto della tempistica.	4,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
12	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, potrebbe certificare in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie.	12,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
13	Subappalto	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto delle norme su contratti pubblici, con rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose.	9,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
14	Contratti	Utilizzo di rimedi, di risoluzione controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	4,00	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
15	Requisiti di aggiudicazione	Acquisto arredi e attrezzature II.SS. di competenza provinciale – Stesura del capitolato	Errata stesura del capitolato	3,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
16	Procedure negoziate	Acquisizione in economia del servizio trasporto scolastico alunni disabili residenti ed iscritti in II.SS. di secondo grado del Libero Consorzio Comunale di Enna.	Non rispetto delle norme di legge e regolamentari in materia di acquisizione in economia di beni e servizi.	4,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
17	Affidamenti diretti	Acquisizione in economia di beni e servizi per i Settori	Non rispetto delle norme di legge e regolamentari in materia di acquisizione in economia di beni e servizi	3,49	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
18	Affidamento di lavori, servizi e forniture.	Predisposizione bandi per lavori e forniture di beni	1) Inadeguatezza del bando; 2) Mancato rispetto delle prescrizioni riguardo la trasparenza amministrativa.	2,89	Servizio “Appalti e forniture”, Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore.
19	Affidamento di lavori, servizi e forniture.	Indizione e espletamento gare di appalto per servizi tecnici di ingegneria ed architettura e di fornitura di beni e servizi	1) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire particolari soggetti; 2) Violazione segreti d'ufficio; 3) Omissione dei controlli di merito o a campione; 4) Alterazione concorrenza per mezzo di errata, non funzionale. individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento; 5) Alterazione della concorrenza; 6) Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un predeterminato concorrente; 7) Mancata segnalazione accordi collusivi.	2,89	Servizio “Appalti e forniture”, Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore.

20	Affidamenti diretti	Acquisizione in economia di beni e servizi per il Settore.	Mancato rispetto delle norme di legge e regolamentari, abuso di deroga a ricorso procedure telematiche, violazione criterio rotazione e mancato ricorso a minima indagine di mercato.	2,30	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori
21	Procedure negoziate	Acquisizione in economia del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per alunni disabili residenti e iscritti in I.I.S.S. del Libero Consorzio Comunale di Enna.	Alterazione della concorrenza; violazione del divieto di artificioso frazionamento; violazione del criterio di rotazione; definizione dei requisiti di accesso alla gara dei concorrenti al fine di favorire un predeterminato operatore economico.	4,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
22	Affidamenti diretti	Affidamenti per la fornitura di servizi di ingegneria e architettura	Corruzione e concussione	5,50	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
23	Affidamenti diretti	Affidamenti lavori acquisiti ai sensi dell'art. 125, c. 8, del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., previa gara esplorativa con richiesta di almeno 5 preventivi/offerte ad altrettante ditte presenti sul territorio dove insistono i lavori, indicate dal verbale dei lavori urgenti redatti dal RUP o dal tecnico incaricato all'uopo ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010 nel rispetto del principio di parità di trattamento, di non discriminazione e di rotazione. Ciò nella considerazione dell'inesistenza nell'Ente di Elenco relativo ad imprese di fiducia.	Corruzione e concussione	6,67	Responsabili procedimento e Dirigente del III Settore
24	Affidamenti diretti	Affidamento dei lavori diretti discendenti dai verbali dei lavori di somma urgenza redatti dai RUP competenti per territorio o dal tecnico incaricato all'uopo ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, ed ai sensi dell'art. 125, c. 8, del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., nel rispetto del principio di parità di trattamento, di non discriminazione e di rotazione. Ciò nella considerazione dell'inesistenza nell'Ente di elenco relativo ad imprese di fiducia.	Corruzione e concussione	6,67	Responsabili procedimento e Dirigente del III Settore
25	Affidamenti diretti	Affidamenti diretti previa adesione convenzione Consip; Affidamenti diretti previa richiesta di R.D.O. nel MePA della Consip; Affidamenti diretti mediante O.D.A. nel MePA; Affidamenti diretti ai sensi dell'art. 125, c. 11, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'art. 4 del Regolamento provinciale per l'acquisizione di beni e servizi e previa gara esplorativa mediante richiesta di almeno tre preventivi/offerte a ditte iscritte all'Albo unico dei fornitori di beni e servizi in uso nell'Ente, nel rispetto del principio di parità di trattamento,	Corruzione e concussione	6,67	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori

		di trasparenza, di non discriminazione e di rotazione; Affidamenti diretti ai sensi dell'art. 125, c. 11, del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., e dell'art. 4 del Regolamento provinciale per l'acquisizione di beni e servizi e previa gara esplorativa mediante richiesta di almeno tre preventivi/offerte a ditte individuate mediante indagine di mercato, nel rispetto del principio di parità di trattamento, di trasparenza, di non discriminazione e di rotazione; Affidamenti inerenti alla raccolta, allo smaltimento dei rifiuti e alla bonifica del sito ai sensi dell'art. 125, c. 11, del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., previa gara esplorativa con richiesta di almeno tre preventivi/offerte a ditte iscritte all'Albo nazionale dei Gestori ambientali individuate in base al Codice Rifiuto richiesto, nel rispetto del principio di parità di trattamento, di trasparenza, di non discriminazione e di rotazione.			
26	Affidamenti diretti	Affidamenti per forniture di beni e servizi per la Pianificazione del territorio – Gestione RNS Lago di Pergusa Parchi e Riserve	Corruzione e concussione	4,50	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
27	Affidamenti diretti	Affidamenti diretti da parte del RUP o del tecnico di lavori di somma urgenza, ai sensi dell'art. 176 del Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti, di cui al D.P.R. 207 dello 05/10/2010, ad imprese abilitate, sino ad un importo di € 200.000,00	Corruzione e concussione	6,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
28	Vigilanza stradale	Accertamento violazione delle norme di cui al D. Lgs. 285 del 30/04/1992 “Codice della Strada” da parte di utenti della strada e dei proprietari di immobili frontisti alle strade provinciali.	Corruzione e concussione	5,25	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Concessione patrocinio non oneroso	Concessioni in difformità al Regolamento	2,76	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
2	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Verifiche dichiarazioni sostitutive per assegni nucleo familiare	Verifiche errate	4,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
3	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Concessioni permessi, ferie, aspettative, autorizzazioni.	Errata interpretazione norme di legge e contrattuali	4,00	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
4	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di ambiente, abbandono rifiuti, ecc.	Omissione ed alterazione controlli; omissione sanzioni.	6,00	Personale operativo della Polizia Provinciale - Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
5	Autorizzazioni	Rilascio, agli I.I.S.S. di competenza provinciale, di autorizzazioni per lavori manutenzione straordinaria, mediante utilizzo budget assegnato per spese di funzionamento.	Errata autorizzazione ed assegnazione somme	3,78	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
6	Concessioni	Concessioni in uso temporaneo, a Enti o terzi beneficiari, di palestre, auditorium e laboratori, impianti all'aperto, attrezzature fisse degli I.I.S.S. di competenza provinciale.	Concessioni a beneficiari non aventi titolo. Autorizzazioni in difformità al Regolamento provinciale e/o alle norme di legge.	3,99	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
7	Concessioni	Concessione patrocini non onerosi	1) Mancato utilizzo di criteri oggettivi nella definizione dei destinatari; 2) mancata verifica delle condizioni richieste da norme e regolamenti.	2,33	Ufficio Commissario Straordinario -- Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
8	Concessioni	Concessione patrocini onerosi	1) Mancato utilizzo di criteri oggettivi nella definizione dei destinatari; 2) mancata verifica delle condizioni richieste da norme e regolamenti.	2,33	Ufficio Commissario Straordinario -- Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
9	Provvedimenti amministrativi	Classificazione, riclassificazione e vulture strutture ricettive.	Pareri, autorizzazioni, in difformità alle norme di legge, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei provvedimenti.	3,50	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
10	Provvedimenti amministrativi	Iscrizione Albo Regionale Pro Loco ed Associazioni Turismo Sociale.	Rilascio pareri positivi in difformità alle norme di legge e alla non produzione della prescritta documentazione.	1,50	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
11	Provvedimenti amministrativi	Rilascio autorizzazioni agli studi di consulenza automobilistica del territorio provinciale.	Rilascio autorizzazioni in difformità alle norme di legge, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei procedimenti.	2,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore

12	Provvedimenti amministrativi	Autoscuole: inizio attività, adeguamenti, declassamenti e trasferimenti.	Pareri, autorizzazioni, in violazione della legge e regolamenti, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei provvedimenti.	2,50	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
13	Autorizzazioni	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, pareri e nulla osta in attuazione del Codice della Strada e del relativo Regolamento di attuazione, nonché del Regolamento sull'occupazione di suolo ed aree pubbliche.	Concussione e corruzione.	3,79	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, servizi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere)

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Concessione patrocinio oneroso	Concessioni in difformità al Regolamento	3,74	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
2	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Erogazione salario accessorio	Errata applicazione norme di legge e contrattuali	6,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
3	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti provinciali per procurare vantaggi a privati, imprese, ecc.	9,00	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
4	Concessione di contributi e benefici economici	Concessione di contributi ad Enti di categoria per svolgimento attività rieducative-didattiche per disabili visivi e per l'assistenza alla comunicazione a favore dei non udenti e contributi economici a favore disabili visivi ed uditivi.	Mancato rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici ad Enti, Associazioni, ecc.	5,32	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
5	Concessione di contributi e benefici economici	Concessione contributi ad Enti, Associazioni di volontariato ed Onlus ai sensi del vigente Regolamento per la concessione di contributi straordinari nel campo della solidarietà sociale	Mancato rispetto delle leggi e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici ad Enti e/o Associazioni.	4,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
6	Concessione benefici economici	Erogazione borse di studio regionali ex legge n. 62/2000	Mancato rispetto della legge e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a privati.	3,75	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
7	Provvedimenti amministrativi	Concessione di contributi per la creazione e lo sviluppo di attività imprenditoriali.	Violazione norme di legge e regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a imprese e privati.	3,40	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore

8	Provvedimenti amministrativi	Concessione di contributi per recupero, restauro e valorizzazione dei beni artistici.	Violazione norme di legge e regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a predeterminate imprese e/o consorzi.	1,70	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
9	Provvedimenti amministrativi	Concessione contributi per la partecipazione a fiere per valorizzare le attività artigianali.	Violazione norme di legge e regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a predeterminate imprese e/o consorzi.	1,70	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
10	Provvedimenti amministrativi	Concessione contributi per la partecipazione a mostre e fiere nel settore dei prodotti agricoli e zootecnici.	Violazione norme di legge e regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a predeterminate imprese e/o consorzi.	1,70	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore

E) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Economato	Servizio acquisti minute spese	Maneggio di denaro	4,00	Responsabile Economato e Dirigente del II Settore
2	Gestione patrimonio immobiliare	Ricerca immobili per stipula contratti di locazione e relativo canone passivo	Discrezionalità nella scelta del locatore con un canone fuori mercato	3,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
3	Trattamento economico dipendenti	Stipendi ai dipendenti e compensi ai lavoratori autonomi con ritenuta	Rallentare l'erogazione del salario accessorio	3,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
4	Trattamento economico dipendenti	Stipendi ai dipendenti	Erogare cifre non dovute	2,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
5	Gestione patrimonio	Gestione magazzino e conservazione dei materiali	Errata gestione nel flusso in entrata ed in uscita dei beni materiali	2,00	Responsabile Economato e Dirigente del II Settore
6	Gestione impegni, pagamenti ed entrate	Processi di spesa	Discrezionalità sui tempi di pagamento	4,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
7	Gestione patrimonio	Gestione tecnica delle locazioni attive e passive	Corruzione e concussione	2,08	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
8	Gestione patrimonio	Piano delle alienazioni	Corruzione e concussione	2,08	Responsabile procedimento e Dirigente III Settore

F) I controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Controlli	Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extraistituzionali	Verifica approssimativa della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza delle cause ostative	1,24	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
2	Controlli	Erogazione assegni familiari	Abuso derivante da false dichiarazioni dei soggetti interessati	1,83	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
3	Sanzioni	Riscossione, liquidazione ed accertamento TOSAP	Applicazione corretta di sanzioni e di interessi ed oculte nella predisposizione dei ruoli	3,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
4	Controlli	Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive prodotte al Settore dai disabili e per iniziative socio-assistenziali	Omissione e/o incompletezza dei controlli al fine di attribuire vantaggi economici/servizi ad Associazioni/Enti/ soggetti privati privi dei requisiti previsti dalle leggi e dai regolamenti provinciali vigenti in materia.	2,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore
5	Controlli	Approvazione rendicontazione delle spese di funzionamento delle II.SS. di competenza provinciale	Omissione e/o incompletezza dei controlli al fine di favorire la distrazione di risorse pubbliche per finalità di interesse privato.	3,66	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore

G) Gli incarichi e le nomine

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Designazione dei revisori contabili	Designazione dei revisori contabili in rappresentanza di questo Libero Consorzio presso le II.SS. di competenza.	Individuazione del soggetto da designare in violazione dei criteri stabiliti dalla legge.	6,00	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore

H) Gli affari legali ed il contenzioso

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Nomina Avvocati esterni.	Nomina degli Avvocati esterni.	Mancanza di autonomia del legale perché scelto discrezionalmente dal rappresentante legale dell'Ente.	6,13	Staff "Contenzioso e Affari Legali"-- - Commissario Straordinario --- Segretario Generale

I) Sottoaree di rischio specifiche dell'Ente

N.	Sottoaree di rischio	Processi interessati	Descrizione del rischio	Valut. del rischio	Uffici interessati ----- Responsabili
1	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	6,00	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore
2	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti a privati.	9,00	Responsabili procedimento e Dirigenti del II e del III Settore
3	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo ed, in particolare, individuazione indennità di esproprio o di superficie e indennità di occupazione.	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati.	9,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
4	Lavori di somma urgenza	Interventi di messa in sicurezza edifici scolastici. Interventi manutenzione stradale.	Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali	20,00	Responsabili procedimento e Dirigente del III Settore
5	Autorizzazioni e/o concessioni	Rilascio autorizzazioni e/o concessioni per accessi, attraversamenti e mezzi pubblicitari.	Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali	12,00	Responsabili procedimento e Dirigente del III Settore
6	Ambiente	Iscrizione a procedure semplificate in materia ambientale (Art. 214/216 del TUA)	Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali	4,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
7	Ambiente	Autorizzazioni emissioni in atmosfera	Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali	4,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
8	Pareri	Rilascio pareri in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa tesa a favorire il destinatario del procedimento amministrativo	4,00	Responsabili procedimento di tutti i Settori
9	Conseguimento idoneità per attività lavorativa	Rilascio idoneità professionale di autotrasportatore su strada di merci per conto terzi	Corruzione e concussione	4,25	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore

10	Reati ambientali	Emissione ordinanze ingiunzione di pagamento Archiviazione - Rateizzazione	Corruzione e concussione	2,92	Responsabile procedimento e Responsabile del Servizio di Staff "Affari legali e Contenzioso"
10 bis	Reati ambientali	Elevazione di verbali di contestazione ai sensi della legge 689/81 per violazione di illeciti amministrativi e/o penali	Corruzione e concussione Non irrogazione di sanzioni di illeciti amministrativi e/o penali	2,92	Personale operativo della Polizia Provinciale – Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
11	Inquinamento atmosferico; Inquinamento acque; Inquinamento elettromagnetico.	Controlli e verifiche amministrative sul rispetto delle autorizzazioni, e comunque della normativa, statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti. Ispezioni per controlli / verifiche tecnico amministrative (non strumentali) sul rispetto delle autorizzazioni, e comunque della normativa, statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti. Sanzioni amministrative non pecuniarie (diffide, sospensioni e revoche) e pecuniarie, in seguito ad accertamento di illeciti amministrativi per violazioni della normativa statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti.	Corruzione e concussione. Mancanza di controlli e verifiche. Mancanza di ispezioni. Non irrogazione di sanzioni amministrative.	7,67	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
12	Settore rifiuti	Ispezioni presso ditte/imprese già iscritte nel Registro provinciale per recupero rifiuti speciali non pericolosi (Art. 197, c. 1, lett. b, c, del T.U.A.); Ispezioni presso discariche per rifiuti (operative e/o dismesse) dislocate nel territorio provinciale (Art. 197, c. 1, lett. a, b, del T.U.A.); Ispezioni presso ditte/imprese già munite di autorizzazione regionale (Art. 197, c. 1, lett. b, c, del T.U.A.).	Corruzione e concussione. Mancanza di controlli e verifiche.	7,08	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore"
13	Affidamento incarichi	Incarichi di progettazione interna	Liquidazione di competenze tecniche in assenza dei necessari presupposti	6,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
14	Rifiuti speciali	Autorizzazione Unica Ambientale (D.P.R. 59 del 13/03/2013); Iscrizione nel Registro provinciale per recupero e messa in riserva di rifiuti speciali non pericolosi (Artt. 214, 215 e 216 del T.U.A.).	Corruzione e concussione	3,75	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore

15	Rifiuti speciali	Adozione di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) ai sensi dell'art. 4, c. 7, del D.P.R. 59 del 13/03/2013.	Corruzione e concussione	5,21	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
16	Sopralluoghi	Sopralluoghi per accertamento e sussistenza responsabilità dell'Ente in ordine ad incidenti stradali occorsi lungo le strade provinciali e conseguente liquidazione dei danni lamentati, nonché valutazioni tecniche per difesa dell'Ente in procedure giudiziarie incardinate da utenti a seguito di richiesta danni per incidenti stradali.	Corruzione e concussione	4,67	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
17	Nulla osta e pareri	Nulla osta e pareri nel campo della Pianificazione del territorio – Gestione RNS Lago di Pergusa Parchi e Riserve	Corruzione e concussione	4,50	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
18	Predisposizione ruoli.	Iscrizione a ruolo delle ordinanze di ingiunzione non oblate.	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi a privati.	9,00	Responsabile procedimento e Responsabile del Servizio di Staff “Affari legali e Contenzioso”
19	Predisposizione ruoli.	Iscrizione a ruolo dei verbali di contestazione, per violazioni al Codice della strada, non oblati.	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi a privati.	9,00	Responsabile Staff “Corpo di Polizia Provinciale” e Segretario Generale
20	Sanzioni per violazioni del Codice della Strada	Elevazione di verbale di contestazione in violazione al Codice della Strada	Corruzione e concussione. Non irrogazione di sanzioni amministrative.	2,92	Personale operativo della Pol. Provinc. Capicantonieri/ Responsabile Viabilità provinciale del III Settore
21	Affidamento incarichi	Conferimento di incarichi di collaudo a personale dell'Ente.	Conferimento in assenza dei necessari requisiti professionali richiesti al tecnico da incaricare.	8,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore
22	Esecuzione incarichi	Esecuzione degli incarichi di collaudo conferiti a personale dell'Ente.	Violazione normativa tale da compromettere la certificazione della corretta esecuzione del contratto (art. 102, D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.)	8,00	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore

MISURE DI PREVENZIONE PER RIDURRE LA POSSIBILITÀ CHE L'EVENTO CORRUTTIVO SI VERIFICHÌ

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto (azioni idonee ad abbassare il livello di rischio che si verifichino eventi corruttivi connessi ai processi amministrativi dell'Ente).

L'individuazione e la valutazione delle misure di prevenzione è compiuta dai Dirigenti competenti con il coordinamento del R.P.C.T. e con l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Predisposizione ed approvazione del bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale con o senza riserva agli interni. Previsione requisiti di accesso personalizzati. Inosservanza regole procedurali allo scopo di favorire particolari candidati.	Introduzione di requisiti il più possibile oggettivi e trasparenti, compatibilmente con la professionalità richiesta. Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale con o senza riserva agli interni. Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico funzionario.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
3	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale. Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di particolari candidati.	Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto. Applicazione procedure previste dal Regolamento dell'Ente.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
4	Nomina vincitori procedure selettive per progressioni economiche orizzontali. Previsioni di requisiti di partecipazione personalizzati. Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	Massima aderenza alla normativa ed alle previsioni regolamentari dell'Ente.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggi semestrali del Dirigente del I Settore, al 30/06/2022 ed al 31/12/2022, da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023;
- Relazione semestrale dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2022 ed al 31/12/2022, da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021 e del Piano di auditing, approvato con determinazione del Segretario Generale n. 46 del 22/03/2013 (in attesa di aggiornamento in tempi molto brevi).

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Procedure in economia ed affidamenti diretti. Abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire una predeterminata impresa. Mancato ricorso a Consip e a MePA. Violazione obblighi di pubblicità di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 97/2016.	Applicazione dei regolamenti interni adottati in materia dall'Ente. Individuazione requisiti generici al fine di poter fruire più agevolmente e frequentemente alle centrali di committenza.	Come da D. Lgs. 33/2013 e da D. Lgs. 97/2016.	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Creazione di contesto non favorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi e aumento delle possibilità di scoprire eventi legati alla corruzione.
2	Forniture beni e servizi con procedure di acquisto. Affidamento forniture di beni e servizi in violazione delle norme vigenti.	Evitare gli affidamenti discrezionali ed i prezzi fuori mercato. Conformarsi alle procedure CONSIP e MePA.	Come da D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016.	Responsabile Econamato, Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
3	Definizione oggetto dell'affidamento. Alterazione concorrenza per mezzo di errata, non funzionale, individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento.	Come da D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016.	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
4	Individuazione strumento per l'affidamento. Alterazione della concorrenza.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento.	30 giorni	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
5	Requisiti di aggiudicazione. Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un predeterminato concorrente.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii..	30 giorni	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
6	Valutazione delle offerte. Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	30 giorni	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte pervenute. Verifica da parte della Commissione di gara con rischio di aggiudicazione anomala ad offerta viziata.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	30 giorni	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.

8	Procedure negoziate. Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga al ricorso a procedure telematiche di acquisto ove necessarie.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
9	Affidamenti diretti. Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga al ricorso a procedure telematiche di acquisto ove necessarie.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
10	Revoca del bando Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.	30 giorni	Servizio "Appalti e forniture", Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
11	Redazione crono programma. Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze e non rispetto della tempistica.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
12	Varianti in corso di esecuzione del contratto. Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, potrebbe certificare in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
13	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto delle norme su contratti pubblici, con rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
14	Ricorso a rimedi, per la risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto. Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
15	Acquisto arredi e attrezzature II.SS. di competenza provinciale – Stesura capitolato. Errata stesura del capitolato	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
16	Acquisizione in economia del servizio trasporto scolastico degli alunni disabili residenti ed iscritti in II.SS. di secondo grado del Libero Consorzio Comunale di Enna. Non rispetto delle norme di legge e regolamentari in materia di acquisizione in economia di beni e servizi.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii. e dal Regolamento provinciale per l'acquisizione in economia di beni e servizi e dal Regolamento provinciale per l'erogazione del servizio di trasporto in favore di studenti portatori di handicap di cui alla Delib. di C. P. n.85/2011	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.

17	Acquisizione in economia di beni e servizi per il Settore. Non rispetto delle norme di legge e regolamentari in materia di acquisizione in economia di beni e servizi.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii. e dal Regolamento provinciale per l'acquisizione in economia di beni e servizi.	30 giorni	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
18	Predisposizione bandi per lavori e forniture di beni. 1) Inadeguatezza del bando; 2) Mancato rispetto delle prescrizioni riguardo alla trasparenza amministrativa.	Verifica della completezza del bando con riferimento alle prescrizioni dell'ANAC.	90 giorni	Servizio "Appalti e forniture", Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Predisposizione del bando adeguato alle norme di legge
19	Indizione e espletamento gare di appalto per servizi tecnici di ingegneria ed architettura e di fornitura di beni e servizi: 1) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire particolari soggetti; 2) Violazione segreti d'ufficio; 3) Omissione dei controlli di merito o a campione; 4) Alterazione concorrenza per mezzo di errata, non funzionale, individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento; 5) Alterazione della concorrenza; 6) Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un predeterminato concorrente; 7) Mancata segnalazione accordi collusivi.	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi, forniture, con riferimento alle prescrizioni dell'ANAC.	90 giorni dalla data completamento adempimenti connessi alla gara di appalto e success. adempimenti di legge.	Servizio "Appalti e forniture", Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Gestione gare trasparente ed imparziale
20	Acquisizione in economia di beni e servizi per il Settore. Mancato rispetto delle norme di legge e regolamentari, abuso di deroga a ricorso procedure telematiche, violazione criterio rotazione e mancato ricorso a minima indagine di mercato.	Rispetto e corretta applicazione delle norme di legge e regolamentari; ricorso alle procedure telematiche; accurate motivazioni in caso di autonome procedure di acquisto; confronto concorrenziale e rispetto del criterio di rotazione.	30 giorni	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle norme di legge e regolamentari.
21	Acquisizione in economia del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per alunni disabili residenti e iscritti in II.SS. del Libero Consorzio Comunale di Enna. Alterazione della concorrenza; violazione del divieto di artificioso frazionamento; violazione del criterio di rotazione; definizione dei requisiti di accesso alla gara dei concorrenti al fine di favorire un predeterminato operatore economico.	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii. e dal Regolamento provinciale per l'acquisizione in economia di beni e servizi.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
22	Affidamenti per la fornitura di servizi di ingegneria e architettura. Corruzione e concussione.	Norme di legge e controlli interni.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione

23	Affidamenti lavori acquisiti ai sensi dell'art. 125, c. 8, del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., previa gara esplorativa con richiesta di almeno 5 preventivi/offerte ad altrettante ditte presenti sul territorio dove insistono i lavori, indicate dal verbale dei lavori urgenti redatti dal RUP o dal tecnico incaricato all'uopo ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010 nel rispetto del principio di parità di trattamento, di non discriminazione e di rotazione. Ciò nella considerazione dell'inesistenza nell'Ente di elenco relativo ad imprese di fiducia. Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	30 giorni	Responsabili procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
24	Affidamento di lavori diretti discendenti da verbali di lavori di somma urgenza redatti dai RUP competenti per territorio o dal tecnico incaricato all'uopo ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, ed ai sensi dell'art. 125, c. 8, del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii. nel rispetto del principio di parità di trattamento, di non discriminazione e di rotazione. Ciò nella considerazione dell'inesistenza nell'Ente di un elenco relativo ad imprese di fiducia. Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	30 giorni	Responsabili procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
25	Vedasi scheda corrispondente nella sezione "Identificazione del rischio". Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali.	Responsabili procedimento e Dirigenti di tutti i Settori	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
26	Affidamenti per forniture di beni e servizi per la Pianificazione del territorio – Gestione RNS Lago di Pergusa Parchi e Riserve. Corruzione e concussione.	Norme di legge e controlli interni	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
27	Affidamenti diretti da parte del RUP o del tecnico di lavori di somma urgenza, ai sensi dell'art. 176 del Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti, di cui al D.P.R. 207 del 05/10/2010, ad imprese abilitate, sino ad un importo di € 200.000,00. Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
28	Accertamento violazione delle norme di cui al D. Lgs. 285 del 30/04/1992 "Codice della Strada" da parte di utenti della strada e dei proprietari di immobili frontisti alle strade provinciali. Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi i Dirigenti dovranno trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza l'elenco dei provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel trascorso semestre, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;

- Relazione semestrale dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2022 ed al 31/12/2022, da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021 e del Piano di auditing, approvato con determinazione del Segretario Generale *in illo tempore* n. 46 del 22/03/2013 (in attesa di aggiornamento in tempi molto brevi);
- Utilizzo di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'applicativo *Whistleblowing* disponibile per tutti i dipendenti dell'Ente nella sezione "Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / *Whistleblowing* – Segnalazioni condotte illecite" presente sul sito dell'Ente in "Amministrazione Trasparente".

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Concessione patrocinio non oneroso. Concessioni in difformità al Regolamento.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
2	Verifiche dichiarazioni sostitutive per assegni nucleo familiare. Verifiche errate.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
3	Concessione permessi, ferie, aspettative, autorizzazioni . Errata interpretazione norme di legge e contrattuali.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
4	Controlli ed interventi in materia di ambiente, abbandono rifiuti, ecc. Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al superiore gerarchico e/o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Immediati e reali	Personale operativo della Polizia Provinciale - Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
5	Rilascio, agli II. SS. di competenza provinciale, di autorizzazioni per lavori di manutenzione straordinaria, mediante utilizzo budget assegnato per spese di funzionamento. Errata autorizzazione e assegnazione somme.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione
6	Concessioni in uso temporaneo, a Enti o terzi beneficiari, di palestre, auditorium e laboratori, impianti all'aperto, attrezzature fisse degli II.SS. di competenza provinciale. Concessioni a beneficiari non aventi titolo. Autorizzazioni in difformità a regolamenti e/o a norme di legge.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione

7	Concessione patrocini non onerosi. 1) Mancato utilizzo di criteri oggettivi nella definizione dei destinatari; 2) mancata verifica delle condizioni richieste da norme e regolamenti.	Adozione di regolamenti per la definizione di criteri di individuazione del valore di vantaggio. Verifica del rispetto delle prescrizioni dei regolamenti. Verifica del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.	60 giorni	Ufficio Commissario Straordinario-Responsabili procedimento e Dirigente del I Settore	Assenza di discrezionalità. Concedere i patrocini adottando i criteri oggettivi e predeterminati dall'apposito regolamento.
8	Concessione patrocini onerosi: 1) mancato utilizzo di criteri oggettivi nella definizione dei destinatari; 2) mancata verifica delle condizioni richieste da norme e regolamenti.	Adozione di regolamenti per la definizione di criteri di individuazione del valore di vantaggio. Verifica del rispetto delle prescrizioni dei regolamenti. Verifica del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi. Verifica di assenza di contiguità o conflitti di interesse.	60 giorni	Ufficio Commissario Straordinario - Responsabili procedimento e Dirigente del I Settore	Assenza di discrezionalità. Concedere i patrocini adottando i criteri oggettivi e predeterminati dall'apposito regolamento.
9	Classificazione, riclassificazione e vulture strutture ricettive. Pareri, autorizzazioni, in difformità alle norme di legge, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei provvedimenti.	Rispetto e corretta applicazione delle norme di legge e adeguata attività ispettiva e di controllo scrupoloso dei requisiti prescritti e della documentazione prodotta dagli interessati.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Rilascio pareri ed autorizzazioni ai soggetti che posseggono tutti i requisiti richiesti per legge.
10	Iscrizione Albo Regionale Pro Loco e Associazioni Turismo Sociale. Rilascio pareri positivi in difformità alle norme di legge e alla mancata produzione della documentazione prescritta.	Rispetto e corretta applicazione delle norme di legge e adeguata attività ispettiva e di controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	La trasmissione delle richieste di iscrizione al competente Assessorato Regionale.
11	Rilascio autorizzazioni agli studi di consulenza automobilistica del territorio provinciale. Rilascio autorizzazioni in difformità alle norme di legge, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei procedimenti.	Rispetto e corretta applicazione delle norme di legge e adeguata attività ispettiva e di controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Rilascio autorizzazioni ai soggetti che posseggono tutti i requisiti richiesti dalle leggi.
12	Autoscuole: inizio attività, adeguamenti, declassamenti e trasferimenti. Pareri, autorizzazioni, in violazione della legge e regolamenti, alterazione e/o omissione dei controlli per favorire i destinatari dei provvedimenti.	Rispetto e corretta applicazione delle norme di legge e adeguata attività ispettiva e di controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Rilascio pareri e autorizzazioni ai soggetti che posseggono tutti i requisiti richiesti dalle leggi.
13	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, pareri e nulla osta in attuazione del Codice della Strada e del relativo Regolamento di attuazione, nonché del Regolamento sull'occupazione di suolo ed aree pubbliche.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Rilascio pareri e autorizzazioni ai soggetti che posseggono tutti i requisiti richiesti dalle leggi.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio per mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi a cura del Dirigente competente;
- Relazione semestrale dei Dirigenti di Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2022 ed al 31/12/2022, da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023;

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021 e del Piano di auditing, approvato con determinazione del Segretario Generale *in illo tempore* n. 46 del 22/03/2013 (in attesa di aggiornamento in tempi molto brevi).

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, servizi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere)

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Concessione patrocinio oneroso. Concessioni in difformità al Regolamento.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
2	Erogazione salario accessorio. Errata applicazione norme di legge e contrattuali.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
3	Concessione di contributi e benefici economici a privati. Mancato rispetto della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi a privati, imprese, ecc.	Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
4	Concessione di contributi ad Enti di categoria per svolgimento attività rieducative - didattiche per disabili visivi e per l'assistenza alla comunicazione a favore dei non udenti e contributi economici a favore disabili visivi ed uditivi. Mancato rispetto della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici ad Enti, Associazioni, ecc.	Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Successiv. alla conclusione dell'A.S. e/o accad. di riferimento per dichiaraz. sostitutive prodotte al Settore dai disabili.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
5	Concessione contributi ad Enti, Associazioni di volontariato ed Onlus ai sensi del vigente Regolamento per la concessione di contributi straordinari nel campo della solidarietà sociale. Mancato rispetto della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici ad Enti e/o Associazioni.	Controllo, anche per mezzo di campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Per anno solare con rifer. alle dichiaraz. sostitutive prodotte al Settore per iniziative socio assistenziali.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.
6	Erogazione borse di studio regionali ex legge n. 62/2000. Mancato rispetto della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a privati.	Controllo, anche per mezzo di campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni successivamente al trasferimento delle risorse da parte della Regione Siciliana ed alla liquidazione e pagamento delle borse di studio ai rispettivi beneficiari.	6 mesi	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Riduzione delle possibilità che si manifestino fenomeni legati alla corruzione.

7	Concessione di contributi per la creazione e lo sviluppo di attività imprenditoriali. Violazione della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a imprese e privati.	Adeguate attività istruttoria con controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati nel rispetto delle norme dei regolamenti.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Concessione del contributo alle ditte che posseggono i requisiti prescritti dai regolamenti.
8	Concessione di contributi per recupero, restauro e valorizzazione dei beni artistici. Violazione della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a predeterminate imprese e/o consorzi.	Adeguate attività istruttoria con controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati nel rispetto delle norme del Regolamento.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Concessione del contributo agli Enti che posseggono i requisiti prescritti dal Regolamento.
9	Concessione contributi per la partecipazione a fiere per valorizzare le attività artigianali. Violazione della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a predeterminate imprese e/o consorzi.	Adeguate attività istruttoria con controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati nel rispetto delle norme del Regolamento.	15 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Concessione del contributo agli Enti che posseggono i requisiti prescritti dal Regolamento.
10	Concessione contributi per la partecipazione a mostre e fiere nel settore dei prodotti agricoli e zootecnici. Violazione della normativa vigente in materia e dei regolamenti provinciali per procurare vantaggi economici a predeterminate imprese e/o consorzi.	Adeguate attività istruttoria con controllo scrupoloso della documentazione prodotta dagli interessati nel rispetto delle norme del Regolamento.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Rilascio pareri ed autorizzazioni ai soggetti che posseggono tutti i requisiti previsti dalla legge.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a cura del Dirigente competente, per mezzo di campionamento non inferiore al 10%, delle autocertificazioni pervenute all'Ente;
- Monitoraggio degli adempimenti e dei provvedimenti emanati: semestralmente i Dirigenti di Settore dovranno effettuare il monitoraggio, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;
- Relazione semestrale dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2022 ed al 31/12/2022, da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021 e del Piano di auditing, approvato con determinazione del Segretario Generale *in illo tempore* n. 46 del 22/03/2013 (in attesa di aggiornamento in tempi molto brevi).

E) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Servizio acquisti minute spese. Maneggio di denaro.	Monitoraggio della corrispondenza fra documentazione e saldo tesoreria per le minute spese.	Immediati	Responsabile Economato e Dirigente del II Settore	Migliorare la trasparenza degli atti.
2	Ricerca immobili per stipula contratti di locazione e relativo canone passivo. Discrezionalità nella scelta del locatore con un canone fuori mercato.	Richiesta e confronto di diversi preventivi fra i canoni di locazione.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Riduzione della spesa.
3	Stipendi ai dipendenti e compensi ai lavoratori autonomi con ritenuta. Rallentare l'erogazione del salario accessorio.	Monitoraggio dell'erogazione dei compensi ai lavoratori autonomi e del rispetto dell'ordine di ricevimento delle pratiche.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Evitare la discrezionalità anche ai fini di una riduzione del contenzioso.
4	Stipendi ai dipendenti. Erogazione di cifre non dovute.	Controllo a campione degli importi sui cedolini delle buste paga.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Imparzialità nell'erogazione di quanto dovuto a titolo di retribuzione.
5	Gestione magazzino e conservazione dei materiali. Errata gestione nel flusso in entrata ed in uscita dei beni materiali.	Maggiore oculatezza e controllo continuo e molto puntuale dei flussi in entrata ed uscita dei beni materiali.	Legati ai flussi in entrata ed in uscita.	Responsabile Economato e Dirigente del II Settore	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi.
6	Processi di spesa. Discrezionalità sui tempi di pagamento.	Monitoraggi e controlli a campione a cura dei Responsabili del procedimento e del Dirigente del II Settore.	30 giorni	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Velocizzare la lavorazione dei documenti in entrata ed in uscita, limitando al massimo la discrezionalità.
7	Gestione tecnica delle locazioni attive e passive. Corruzione e concussione.	Applicazione puntuale e precisa delle vigenti normative tecniche e legislative; Monitoraggio attraverso i controlli interni.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi.
8	Piano delle alienazioni. Corruzione e concussione.	Applicazione puntuale e precisa delle vigenti normative tecniche e legislative. Monitoraggio attraverso i controlli interni.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente III Settore	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio dei provvedimenti: semestralmente i Dirigenti dei Settori dovranno monitorare il periodo pregresso, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;
- Relazione semestrale dei Dirigenti sul monitoraggio e sull'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2022 ed al 31/12/2022, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021 e del Piano di auditing, approvato con determinazione

del Segretario Generale *in illo tempore* n. 46 del 22/03/2013 (in attesa di aggiornamento in tempi molto brevi).

F) I controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extraistituzionali. Verifica approssimativa della ricorrenza dei requisiti di legge e della carenza di cause ostative.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
2	Erogazione assegni familiari. Abuso derivante da false dichiarazioni dei soggetti interessati.	Controllo, anche per mezzo di campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
3	Riscossione, liquidazione ed accertamento TOSAP. Applicazione corretta di sanzioni e di interessi ed oculatezza nella predisposizione dei ruoli.	Monitoraggio a campione da parte dei responsabili del procedimento.	Immediati	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Parità di trattamento per l'utenza.
4	Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate al I Settore dai disabili e per iniziative socio-assistenziali. Omissione e/o incompletezza dei controlli al fine di attribuire vantaggi economici/servizi ad Associazioni/Enti/ soggetti privati privi dei requisiti previsti dalla normativa e dai regolamenti provinciali vigenti in materia.	Controlli a campione delle autocertificazioni prodotte al I Settore dai disabili e per iniziative socio-assistenziali.	Per anno solare con riferim. alle dichiarazioni sostitutive prodotte al Settore per iniziative socio-assistenziali. Dopo la conclusione dell'A.S. o accademico per le dichiarazioni sostitutive prodotte al Settore dai disabili.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
5	Approvazione rendicontazione delle spese di funzionamento delle II.SS. di competenza provinciale. Omissione e/o incompletezza dei controlli al fine di favorire la distrazione di risorse pubbliche per finalità di interesse privato.	Controllo dei rendiconti prodotti dalle II.SS. di competenza provinciale e non ammissione al rendiconto di documenti giustificativi di spese non riconducibili a quelle che la normativa ed il vigente Regolamento prevedono.	Entro 30 giorni dal ricevimento e/o dal perfezionamento della rendicontazione delle spese di funzionamento.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione ed aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio dei provvedimenti: semestralmente i Dirigenti dei Settori dovranno monitorare i provvedimenti emanati, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;

- Relazione semestrale dei Dirigenti sul monitoraggio e sull'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2022 ed al 31/12/2022, da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021 e del Piano di auditing, approvato con determinazione del Segretario Generale *in illo tempore* n. 46 del 22/03/2013 (in attesa di aggiornamento in tempi molto brevi).

G) Gli incarichi e le nomine

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Designazione dei revisori contabili in rappresentanza di questo Libero Consorzio presso le II.SS. di competenza provinciale. Individuazione del soggetto da designare in violazione dei criteri stabiliti dalla legge.	Nei casi in cui questo Ente non deve procedere alla designazione d'intesa con i Comuni interessati del collegio scolastico di riferimento: individuazione dei soggetti designabili tra quelli inseriti nell'elenco predisposto ed aggiornato dal Settore competente.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente del I Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio dei provvedimenti: semestralmente il Dirigente dovrà monitorare il periodo pregresso, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;
- Relazione semestrale del Dirigente sul monitoraggio e sull'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2022 ed al 31/12/2022, da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021 e del Piano di auditing, approvato con determinazione del Segretario Generale *in illo tempore* n. 46 del 22/03/2013 (in attesa di aggiornamento in tempi molto brevi).

H) Gli affari legali ed il contenzioso

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Nomina Avvocati esterni. Mancanza di autonomia del legale perché scelto discrezionalmente dal Rappresentante Legale dell'Ente.	Creazione di un Regolamento per il conferimento di incarichi ad Avvocati esterni con criteri oggettivi di trasparenza e di economicità.	180 giorni	Staff "Contenzioso ed Affari Legali" Commissario Straordinario Segretario Generale	Ridurre la discrezionalità nella scelta a condizione di garantire la qualità del soggetto incaricato.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Controllo a campione di eventuali nomine, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021 e del Piano di auditing, approvato con determinazione del Segretario Generale *in illo tempore* n. 46 del 22/03/2013 (in attesa di aggiornamento in tempi molto brevi).

I) Sottoaree di rischio specifiche dell'Ente

N.	Processi / Rischi	Misure di prevenzione	Tempi	Uffici interessati ----- Responsabili	Obiettivi
1	Emissione mandati di pagamento. Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento.	Rispetto del Regolamento "Tributi e ruoli".	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del II Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
2	Predisposizione ruoli. Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti a privati.	Rispetto del Regolamento "Tributi e ruoli".	Immediati e reali	Responsabili procedimento e Dirigenti del II e del III Settore.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
3	Iter espropriativo ed, in particolare, individuazione dell'indennità di esproprio o di superficie e dell'indennità di occupazione. Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
4	Interventi di messa in sicurezza edifici scolastici. Interventi manutenzione stradale. Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali.	Formazione adeguata alle problematiche da affrontare.	Immediati e reali	Responsabili procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
5	Rilascio autorizzazioni e/o concessioni per accessi, attraversamenti e mezzi pubblicitari. Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia motivazione del provvedimento	Immediati e reali	Responsabili procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
6	Iscrizione a procedure semplificate in materia ambientale (Art. 214/216 del TUA). Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali.	Formazione adeguata alle problematiche da affrontare.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
7	Autorizzazioni emissioni in atmosfera. Errata applicazione norme di legge e regolamenti provinciali.	Formazione adeguata alle problematiche da affrontare.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
8	Rilascio pareri, in particolare, durante le fasi di un procedimento amministrativo. Violazione normativa tesa a favorire il destinatario del procedimento amministrativo.	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza correlati al D. Lgs. 33/2013 ed al D. Lgs. 97/2013.	Immediati e reali	Responsabili procedimento di tutti i Settori	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
9	Rilascio idoneità professionale di autotrasportatore su strada di merci per conto terzi.	Controlli come da regolamento interno e normativa.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

	Corruzione e concussione.			III Settore	
10	Emissione ordinanze ingiunzione di pagamento. Archiviazione – Rateizzazione. Corruzione e concussione.	Controlli come da regolamento interno e normativa.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Responsabile del Servizio di Staff “Affari legali e Contenzioso”	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
10 bis	Elevazione di verbali di contestazione ai sensi della legge 689/81 per violazione di illeciti amministrativi e/o penali.. Corruzione e concussione. Non irrogazione di sanzioni di illeciti amministrativi e/o penali.	Controlli come da regolamento interno e normativa.	Immediati e reali	Personale operativo della Polizia Provinciale - Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
11	Controlli e verifiche amministrative sul rispetto delle autorizzazioni, e comunque della normativa, statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti. Ispezioni per controlli / verifiche tecnico amministrative (non strumentali) sul rispetto delle autorizzazioni, e comunque della normativa, statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti. Sanzioni amministrative non pecuniarie (diffide, sospensioni e revoche) e pecuniarie, in seguito ad accertamento di illeciti amministrativi per violazioni della normativa statale e regionale in materia di emissioni in atmosfera per gli stabilimenti. Corruzione e concussione. Mancanza di controlli e verifiche. Mancanza di ispezioni. Non irrogazione di sanzioni amministrative.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
12	Ispezioni presso ditte/imprese già iscritte nel Registro provinciale per recupero rifiuti speciali non pericolosi (Art. 197, c. 1, lett. b, c, del T.U.A.). Ispezioni presso discariche (operative e/o dismesse) per rifiuti, dislocate nel territorio provinciale (Art. 197, c. 1, lett. a, b, del T.U.A.). Ispezioni presso ditte/imprese già munite di autorizzazione regionale (Art. 197, c. 1, lett. b, c, del T.U.A.). Corruzione e concussione. Mancanza di controlli e verifiche.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al superiore gerarchico e/o al RPCT.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

13	Incarichi di progettazione interna. Liquidazione di competenze tecniche in assenza dei necessari presupposti.	Controlli come da regolamento interno e normativa vigente sulla presenza dei necessari presupposti nel provvedimento di competenza	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
14	Autorizzazione Unica Ambientale (D.P.R. 59 del 13/03/2013). Iscrizione nel Registro provinciale per recupero e messa in riserva di rifiuti speciali non pericolosi (Artt. 214, 215 e 216 del T.U.A.). Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
15	Adozione di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) ai sensi dell'art. 4, c. 7, del D.P.R. 59 del 13/03/2013. Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
16	Sopralluoghi per accertamento e sussistenza responsabilità dell'Ente in ordine ad incidenti stradali occorsi lungo le strade provinciali e conseguente liquidazione dei danni lamentati, nonché valutazioni tecniche per la difesa dell'Ente in procedure giudiziarie incardinate da utenti a seguito di richiesta danni per incidenti stradali. Corruzione e concussione.	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT.	Immediati e reali.	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
17	Nulla osta e pareri nel campo della Pianificazione del territorio – Gestione RNS Lago di Pergusa Parchi e Riserve. Corruzione e concussione.	Norme di legge e controlli interni.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
18	Predisposizione ruoli. Iscrizione a ruolo delle ordinanze di ingiunzione non oblate.	Controlli come da Regolamento interno e normativa vigente.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Responsabile del Servizio di Staff “Affari legali e Contenzioso”	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
19	Predisposizione ruoli. Iscrizione a ruolo dei verbali di contestazione, per violazioni al Codice della strada, non oblati.	Controlli come da Regolamento interno e normativa vigente.	Immediati e reali	Responsabile Staff “Corpo di Polizia Provinciale” e Segretario Generale.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
20	Sanzioni per violazioni del Codice della Strada. Elevazione di verbale di contestazione in violazione al Codice della Strada. Corruzione e concussione. Non irrogazione di sanzioni amministrative.	Controlli come da Regolamento interno e normativa vigente.	Immediati e reali	Personale operativo della Polizia Provinciale – Capicantonieri/ Responsabile Viabilità provinciale del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
21	Conferimento di incarichi di collaudo a personale dell'Ente. Conferimento in assenza dei necessari requisiti professionali richiesti al tecnico da incaricare.	Come da Regolamento interno e normativa vigente, il riscontro puntuale, nel provvedimento di incarico, dei requisiti professionali richiesti.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

22	Esecuzione degli incarichi di collaudo conferiti a personale dell'Ente. Violazione normativa tale da compromettere la certificazione della corretta esecuzione del contratto (art. 102, D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.).	Come da Regolamento interno e normativa vigente, la verifica del rispetto dei tempi procedurali.	Immediati e reali	Responsabile procedimento e Dirigente del III Settore	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
----	--	--	-------------------	---	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio dei provvedimenti: semestralmente i Dirigenti dei Settori dovranno monitorare il periodo pregresso, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge;
- Relazione semestrale dei Dirigenti sul monitoraggio e sull'attuazione delle previsioni del Piano, al 30/06/2022 ed al 31/12/2022, da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo la disciplina contenuta nel vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021 e del Piano di auditing, approvato con determinazione del Segretario Generale *in illo tempore* n. 46 del 22/03/2013 (in attesa di aggiornamento in tempi molto brevi);
- Utilizzo di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'applicativo *Whistleblowing* disponibile per tutti i dipendenti dell'Ente nella sezione "Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Whistleblowing – Segnalazioni condotte illecite" presente sul sito dell'Ente in "Amministrazione Trasparente".

VALUTAZIONE DEL RISCHIO ALLEGATO 1 PNA 2019

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili ed al contempo qualitativi e quantitativi. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni del processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Dare un valore (da 1 a 5) a ciascun indice di stima del livello di rischio – probabilità-.
- b) Dare un valore (da 1 a 5) a ciascun indice oggettivo di stima – IMPATTO - .
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, che si ottiene attraverso la matrice tra il valore più alto tra gli indici della probabilità e il valore più alto tra gli indici dell'impatto.

1.1. INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.
- Rilevanza esterna del processo.
- Complessità del processo.
- Valore economico del processo.
- Frazionabilità del processo.
- Assetto organizzativo (rotazione risorse umane sul processo e % risorse umane impiegate nel processo).
- Controlli applicati al processo.

INDICATORI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI 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 REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing – segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità.
- IMPATTO ORGANIZZATIVO - Dati risultanti dai controlli successivi.

<i>Giudizio Sintetico (GS)</i>	<i>impatto molto basso 1</i>	<i>impatto basso 2</i>	<i>impatto medio 3</i>	<i>impatto alto 4</i>	<i>impatto altissimo 5</i>
<i>probabilità molto bassa 1</i>	RISCHIO MOLTO BASSO 1	RISCHIO MOLTO BASSO 2	RISCHIO BASSO 3	RISCHIO MEDIO 4	RISCHIO MEDIO 5
<i>probabilità bassa 2</i>	RISCHIO MOLTO BASSO 2	RISCHIO BASSO 4	RISCHIO MEDIO 6	RISCHIO MEDIO 8	RISCHIO ALTO 10
<i>probabilità media 3</i>	RISCHIO BASSO 3	RISCHIO MEDIO 6	RISCHIO MEDIO 9	RISCHIO ALTO 12	RISCHIO ALTISSIMO 15
<i>probabilità alta 4</i>	RISCHIO MEDIO 4	RISCHIO MEDIO 8	RISCHIO ALTO 12	RISCHIO ALTISSIMO 16	RISCHIO ALTISSIMO 20
<i>probabilità altissima 5</i>	RISCHIO MEDIO 5	RISCHIO ALTO 10	RISCHIO ALTISSIMO 15	RISCHIO ALTISSIMO 20	RISCHIO ALTISSIMO 25

PROBABILITÀ = Discrezionalità, Rilevanza Esterna, Complessità del processo, Valore economico, Frazionabilità del processo, Assetto organizzativo, Controlli.

IMPATTO = Impatto Economico e sull'immagine, Impatto Reputazionale, Impatto Organizzativo.

2) LE AREE DI RISCHIO

- A) Acquisizione e progressione del personale;
- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture -Scelta del contraente e contratti pubblici;
- C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici;
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) Incarichi e nomine;
- H) Affari legali e contenzioso;
- I) Sottoaree di rischio specifiche dell'Ente.

3) I PROCESSI

I processi individuati sono n. 49.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati:

Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio provinciale
Aggiornamento del PTPCT
Monitoraggio funzionamento del PTPCT e monitoraggio delle singole misure
Pubblicazioni su "Amministrazione trasparente" di dati, informazioni e documenti
Servizio assistenza minori
Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Assistenza alunni disabili nell'ambito scolastico
Bilancio di previsione
Procedimento disciplinare
Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Acquisto di arredi e di attrezzature uffici
Autorizzazione all'istallazione di cartelli e insegne
Piano delle alienazioni e valorizzazioni
Locazione immobili urbani
Sopralluoghi
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
Controllo - Ispezione
Accertamento violazioni stradali
Proroga contratti in scadenza
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto

Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata
Segnalazioni dipendenti
Segnalazioni-Esposti
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Formazione Albo dei professionisti esterni
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA
Autorizzazione unica ambientale - AUA
Emissioni in atmosfera: autorizzazione/silenzio assenso
Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 350.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)
Perizie di lavori in economia
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Direzione lavori
Varianti in corso d'opera di lavori in appalto
Collaudo
Subappalto
Piano triennale opere pubbliche
Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari
Interventi di somma urgenza
Gestione Contenzioso

4) LE FASI -LE ATTIVITÀ / AZIONI - I COMPORTAMENTI A RISCHIO – LE CATEGORIE DI EVENTI A RISCHIO – LE MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI / SPECIFICHE.

È stato individuato e proposto ai Dirigenti un elenco di aree di rischio, processi, fasi, attività/azioni, comportamenti a rischio, categorie di eventi a rischio, misure obbligatorie, misure ulteriori/specifiche.

A titolo esemplificativo, di seguito si riportano le misure obbligatorie e specifiche proposte ai Dirigenti:

Misure obbligatorie
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.T.
- CdC - adozione del Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice nazionale adottato con D.P.R. 62/2013
- CdC - aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice di comportamento
- CdC - verifica annuale dello stato di applicazione del Codice di comportamento attraverso l'U.P.D.
- Formazione - formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità
- Formazione - organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità
- Formazione - prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi
- Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - direttive interne per adeguare atti di interpello relativi al conferimento di incarichi

- Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
- Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico
- Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi
- Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti
- Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara
- Patti di integrità negli affidamenti - predisposizione ed utilizzo dei protocolli di legalità (patti di integrità) per l'affidamento di commesse
- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.T. vigente
- PTPCT - Individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nella sezione Trasparenza del P.T.P.C.T.
- PTPCT - individuare modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L.190/2012
- PTPCT - individuare per ciascuna misura il Responsabile e il termine per l'attuazione della misura
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico
- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

Misure specifiche
- Accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile on line, ridefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti, (D. Lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico.
- Adeguata verbalizzazione delle attività specialmente riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico con il coinvolgimento del RPCT
- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lascino margini di discrezionalità all'impresa
- Adozione di strumenti di programmazione partecipata (<i>debat public</i> , quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei
- Audit interni sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscritto)
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC ed il rispetto della normativa anticorruzione
- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice
- Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPCT
- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e da trasmettersi al RPCT e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi procedurali
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze)
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto
- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione
- Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara
- Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori
- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determinazione
- Disposizioni per garantire l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno
- Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori ed adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse
- Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo
- Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economico-sociali
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni
- Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento
- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata
- Formazione specialistica su tematiche di competenza
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPCT
- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali
- In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

- In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto
- In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità
- Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire il verificarsi di fatti corruttivi
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo ed alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase
- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sugli atti notori resi dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 e artt. 71-72 del D.P.R. n. 445 del 2000
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia
- Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario
- Manuale operativo e procedure per la gestione delle opposizioni e dei ricorsi alle sanzioni amministrative con riferimento, in particolare, alle sanzioni al CdS
- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, c. 2 del D. Lgs. n. 33/2013
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RPCT a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari
- Monitoraggi periodici (semestrali o trimestrali o bimestrali), con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara
- Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari Settori dell'Amministrazione
- Informatizzazione del Servizio "Gestione del personale"
- Individuazione di appositi uffici che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta
- Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata una unica offerta valida/credibile
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RPCT di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria
- Per opere di importo rilevante, pubblicazione on line di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte del Servizio in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziate le ragioni che hanno determinato l'affidamento e i nominativi degli eventuali operatori economici
- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente
- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti al personale
- Predeterminazione dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare
- Predeterminazione dei criteri da utilizzare per evitare che la discrezionalità si trasformi in abuso
- Predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi)
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio

- Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale
- Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RUP
- Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo viene affidata ad un unico funzionario
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati, di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel Protocollo di legalità adottato
- Promozione convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara
- Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo
- Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche
- Pubblicazione sul sito internet della Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva
- Pubblicazione, sul sito internet dell'Amministrazione, di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'Amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato che realizza l'illecito disciplinare
- Pubblicazione, contestuale alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti
- Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni
- Raccolta delle osservazioni informatizzate assicurandone la non modificabilità
- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali responsabilità
- Razionalizzazione organizzativa dei controlli, mediante potenziamento dei controlli dell'Amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000)
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato attraverso la creazione di flussi informatizzati
- Report misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità attuate nel processo

- Rilascio di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto "alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo all'attività"
- Rilascio da parte del RUP/Dirigente di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati
- Seminari - tavole rotonde per la promozione degli standard di comportamento
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del Responsabile del Servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Dirigenti competenti di settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
- Svolgimento di riunioni periodiche tra Dirigenti e funzionari dell'Ente per finalità specifiche
- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità
- Tracciabilità dei flussi finanziari
- Tracciabilità documentale del processo decisionale
- Utilizzare condizioni generali di contratto MePA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con <i>check list</i>
- Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti
- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei
- Verifiche periodiche ex post effettuate dal Nucleo di valutazione
- Report verifiche situazioni e stati mediante sopralluoghi - accertamenti e controlli

5) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per questioni organizzative e per far fronte al nuovo metodo di valutazione ed alla progressività della mappatura richiesta dall'allegato 1 del PNA 2019, ad oggi sono stati individuati n. 49 processi per i quali è stata effettuata, per ogni singolo processo, un'analisi dettagliata del contesto interno e la scomposizione dello stesso in fasi ed attività, l'individuazione dei comportamenti e delle categorie di eventi a rischio, l'adozione di adeguate misure di prevenzione obbligatorie e specifiche. Tali analisi oltre ad assolvere ai principi di prevenzione della corruzione, assolve ai principi di trasparenza e di standardizzazione dei processi al fine di ridurre la discrezionalità. La mappatura dei singoli processi, elencati nella tabella che segue, viene di seguito allegata al presente Piano.

SETTORE	RESPONSABILE	Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE Dr. MICHELE IACONO	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio provinciale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
SEGRETERIA GENERALE	RPCT OTTAVIANO CARMELO	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Aggiornamento PTPCT	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Molto basso
SEGRETERIA GENERALE	RPCT OTTAVIANO CARMELO	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
SEGRETERIA GENERALE	RPCT OTTAVIANO CARMELO	Tutti i macro processi	Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
1° SETTORE "AFFARI GENERALI"	DIRIGENTE AD INTERIM DOTT. MICHELE IACONO	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Servizio assistenza p. d. h.	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture -Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

1° SETTORE “AFFARI GENERALI”	DIRIGENTE AD INTERIM DOTT. MICHELE IACONO	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1° SETTORE “AFFARI GENERALI”	DIRIGENTE AD INTERIM DOTT. MICHELE IACONO	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1° SETTORE “AFFARI GENERALI”	DIRIGENTE AD INTERIM DOTT. MICHELE IACONO	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
2° SETTORE “FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE”	DIRIGENTE DEL 2° SETTORE - DOTT. GIOACCHINO GUARRERA	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio di previsione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
1° SETTORE “AFFARI GENERALI”	DIRIGENTE AD INTERIM - DOTT. MICHELE IACONO	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
1° SETTORE “AFFARI GENERALI”	DIRIGENTE AD INTERIM - DOTT. MICHELE IACONO	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio

1° SETTORE "AFFARI GENERALI"	DIRIGENTE AD INTERIM - DOTT. MICHELE IACONO	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	Molto basso
2° SETTORE "FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE"	DIRIGENTE DEL 2° SETTORE - DOTT. GIOACCHINO GUARRERA	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto arredi e attrezzature uffici	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Assetto del territorio ed edilizia scolastica	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
3° SETTORE TECNICO	II. DIRIGENTE	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
3° SETTORE TECNICO	II. DIRIGENTE	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Locazione immobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
3° SETTORE TECNICO	II. DIRIGENTE	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sopralluoghi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
1° SETTORE "AFFARI GENERALI"	DIRIGENTE AD INTERIM DOTT. MICHELE IACONO	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Molto basso

POLIZIA PROVINCIALE	COMANDANTE P. P. – DOTT. LUCIO FERRIGNO	Polizia provinciale e amministrativa	Controlli-Ispezioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
POLIZIA PROVINCIALE	COMANDANTE P. P. – DOTT. LUCIO FERRIGNO	Sicurezza stradale	Accertamento violazioni stradali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Tutti gli uffici - Attività trasversale	IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA	Tutti i macro processi	Proroga contratto in scadenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
Tutti gli uffici - Attività trasversale	IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA	Tutti i macro processi	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	G) Incarichi e nomine	Medio
Tutti gli uffici - Attività trasversale	IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA	Tutti i macro processi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti gli uffici - Attività trasversale	IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA	Tutti i macro processi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti gli uffici - Attività trasversale	IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA	Tutti i macro processi	Segnalazioni dipendenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Tutti gli uffici - Attività trasversale	IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA	Tutti i macro processi	Segnalazioni-Esposti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio

Tutti gli uffici - Attività trasversale	IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA	Tutti i macro processi	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
Tutti gli uffici - Attività trasversale	IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA	Tutti i macro processi	Formazione Albo dei professionisti esterni	G) Incarichi e nomine	Molto basso
Tutti gli uffici - Attività trasversale	IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA	Tutti i macro processi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti gli uffici - Attività trasversale	IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA	Tutti i macro processi	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Accesso e Trasparenza	Molto basso
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Autorizzazione unica ambientale - AUA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio

3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Tutti i macro processi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Tutti i macro processi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Tutti i macro processi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Tutti i macro processi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE	Viabilità ed edilizia scolastica	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	G) Incarichi e nomine	Molto basso
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Viabilità ed edilizia scolastica	Perizie di lavori in economia	G) Incarichi e nomine	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Viabilità ed edilizia scolastica	Affidamento progettazione a professionisti esterni	G) Incarichi e nomine	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Viabilità ed edilizia scolastica	Direzione lavori	G) Incarichi e nomine	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Viabilità ed edilizia scolastica	Varianti in corso d'opera lavori in appalto	G) Incarichi e nomine	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Viabilità ed edilizia scolastica	Collaudo	G) Incarichi e nomine	Alto
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Viabilità ed edilizia scolastica	Subappalto	G) Incarichi e nomine	Medio
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Opere e Lavori pubblici	Piano triennale opere pubbliche	L) Pianificazione territoriale	Molto basso
3° SETTORE TECNICO	DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - ING. GIUSEPPE GRASSO	Viabilità	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Molto basso
3° SETTORE TECNICO	II. DIRIGENTE	Protezione Civile: Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza	Medio
LEGALE E CONTENZIOSO	AVVOCATO NICITA MAURIZIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso

ENTE:LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
STAFF: LEGALE E CONTENZIOSO
RESPONSABILE: AVVOCATO NICITA MAURIZIO
PROCESSO : Gestione Contenzioso

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Iniziativa d'ufficio	Verifica presupposti avvio azione giudiziaria al fine di evitare un danno all'Ente per tutelare le ragioni dell'Ente	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Iniziativa d'ufficio	Acquisizione parere Ufficio Legale nel fondamento e necessit� avvio azione legale	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Iniziativa d'ufficio	Acquisizione relazione dell'ufficio cui l'avviando contezioso si riferisce	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Iniziativa di parte	Acquisizione atto introduttivo del giudizio - esame	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Iniziativa di parte	Valutazione Ufficio Legale opportunit� di costituirsi in giudizio	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Iniziativa di parte	Acquisizione relazione dell'Ufficio cui il procedimento inerisce	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Analisi del bisogno	Verifica possibilit� di costituirsi in giudizio mediante Ufficio Legale dell'Ente	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Analisi del bisogno	Verifica non possibilit� di costituirsi in giudizio con Ufficio Legale dell'Ente con analitiche e dettagliate motivazioni	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Prese di posizione da parte degli Amministratori	Indicazioni da parte degli Amministratori di non costituirsi in giudizio avviato da terzi o di non avviare azione giudiziaria per evitare danni all'Ente	Amministratori
Individuazione Resp.le di Settore che deve relazionare la materia oggetto di contenzioso	Individuazione del Resp.le di Settore cui la materia oggetto inerisce	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Individuazione Resp.le di Settore che deve relazionare la materia oggetto di contenzioso	Acquisizione documentazione che deve supportare l'atto di costituzione in giudizio	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Individuazione Resp.le di Settore che deve relazionare la materia oggetto di contenzioso	Acquisizione relazione dettagliata	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Individuazione Resp.le di Settore che deve relazionare la materia oggetto di contenzioso	Individuazione del funzionario che deve costituirsi in giudizio o affidare l'incarico a soggetto esterno	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase Istruttoria	Verifica dell'attivit� giudiziale che deve essere posta in essere	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase Istruttoria	Determinazione valore controversia	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase Istruttoria	Determinazione valore compenso legale	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase individuazione legale	Individuazione delle competenze necessarie da parte del difensore	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase individuazione legale	Verifica possibilit� di costituirsi in giudizio mediante advocacy interna	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase individuazione legale	Indicazione analitica motivazioni per cui si deve ricorrere al difensore esterno	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase individuazione legale	Applicazione criterio di rotazione e trasparenza nel conferimento incarichi legali	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase decisoria	Emissione determina con la quale si individua il difensore con previsione impegno spesa per attivit� intero giudizio	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase acquisizione pareri	Acquisizione visto regolarit� contabile nella determina impegno spesa	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase stipula contratto	Sottoscrizione disciplinare incarico contenente riferimenti contenzioso e compenso e attivit� del legale	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase controllo esaustivit� controllo	Controllo esecuzione del contratto ed esecuzione prestazione da parte del difensore	Segretario Generale - Responsabile Advocatura
Fase della trasparenza e attuazione del PTPCT	Pubblicazione atti sull'albo pretorio	Responsabile pubblicazione dati
Fase della trasparenza e attuazione del PTPCT	Pubblicazione sezione Amministrazione trasparente	Responsabile pubblicazione dati
Fase della trasparenza e attuazione del PTPCT	Attuazione misure di prevenzione previste nel PTPCT	RPCT
Fase della trasparenza e attuazione del PTPCT	Monitoraggio Azioni PTPCT e confronto fra misure attuate e misure previste	RPCT
Fase della trasparenza e attuazione del PTPCT	Eventuali modifiche 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/attivit� del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attivit� del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
Mancata assunzione al protocollo dell'Ente della domanda giudiziale	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilit� media 3
Mancato avvio azione giudiziaria per recupero somme o per sostenere le ragioni dell'Ente	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	Impatto molto basso 1
Mancato accertamento professionalit� e adeguate competenze del legale nella materia oggetto del contenzioso	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
Mancata verifica accertamento assenza conflitto di interessi in capo al legale	Conflitto di interessi	RISCHIO MOLTO BASSO
Concedere compensi ulteriori a quelli previsti nel regolamento	Accettare regali o altre utilit�	
Mancato rispetto principio di rotazione tra i professionisti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
Mancato controllo attivit� del legale		
Mancata acquisizione disponibilit� del legale ad assumere l'incarico per un determinato compenso		

Mancata assunzione impegno spesa		
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità bassa 2	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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
Attuazione misure L. 190/2012 e del PNA	Istituzione albo professionisti con avviso pubblico	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
Monitoraggio Procedimenti	Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale	
Rotazione del personale	Avviso tempestivo azioni legali	
Adozione e rispetto PTPC	Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali	
	Verifica competenze legali	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022-2024
I SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: DIRIGENTE AD INTERIM Dr. MICHELE IACONO
PROCESSO NUMERO: 5 Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)

AREA DI RISCHIO: D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
Fase della comunicazione istituzionale	Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dirigente
Fase della comunicazione istituzionale	Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dirigente
Fase della comunicazione istituzionale	Elaborazione dati e testo	Dirigente
Fase della comunicazione istituzionale	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Trasmissione immediata dell'istanza e dei relativi allegati all'unita' organizzativa competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
5_4 Fase iniziativa: prese di posizione - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Dirigente
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarita' o incompleta della richiesta	Responsabile del procedimento
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	Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
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	Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
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	Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
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	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
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	Convocazione riunione	Responsabile del procedimento
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	Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: prese di posizione - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Responsabile procedimento
Fase consultiva: prese di posizione - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione provvedimento finale-determinazione dirigenziale	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione: report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione : adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	5Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Riconoscere benefici economici non dovuti	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4

	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	RISCHIO MEDIO
	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità alta 4	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità bassa 2	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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, nonche' da altre fonti normative	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPCT Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento		

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022-2024
UFFICIO: I° SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: DIRIGENTE AD INTERIM Dr. MICHELE IACONO
PROCESSO NUMERO: 1 Servizio assistenza minori

AREA DI RISCHIO: D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente
1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente
1_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
1_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_5 Fase della prevenzione della corruzione : MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione	Dirigente
1_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_6_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	RUP
1_7 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	1_7_1 Rilascio parere	Dirigente
1_8 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_8_1 Trasmissione al Dirigente	RUP
1_9 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_9_1 Acquisizione parere	Dirigente
1_10 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	1_10_1 Rilascio parere	Dirigente
1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
1_12 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_12_1 Acquisizione parere	Dirigente
1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_13_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_14 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	1_14_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
1_14 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	1_14_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
1_15 Fase di integrazione efficacia: esito positivo verifica possesso dei requisiti	1_15_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
1_15 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	1_15_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
1_16 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	1_16_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE dell'erogazione	1_17_1 Liquidazione fatture	Dirigente
1_18 Fase della prevenzione della corruzione: adempimento obblighi informativi	1_18_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	Dirigente
1_19 Fase della prevenzione della corruzione : report misure di prevenzione attuate nel processo	1_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Dirigente
1_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_21_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_22_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
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità alta 4	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	

Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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, nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Soggetto responsabile: Dirigente
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	Circolari - Regolamento interne	Stato di attuazione: Misure da attuare
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022-2024
I SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: DIRIGENTE AD INTERIM Dr. MICHELE IACONO
PROCESSO NUMERO: 3 Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo

AREA DI RISCHIO: D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA	RESPONSABILE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
3_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 nonche' il link di accesso al servizio on line	3_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_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
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_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
3_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità' previste dalla legge	3_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
3_4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	3_4_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente
3_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_5_1 Assegnazione al Dirigente o altro dipendente addetto all'unità' organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
3_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_9 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	3_9_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
3_9 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	3_9_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_11_1 Elaborazione proposta di determinazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
3_12 Fase consultiva: parere di regolarità' tecnica su proposta di determinazione	3_12_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
3_13 Fase consultiva: parere di regolarità' contabile su proposta di determinazione	3_13_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
3_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_15 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_15_1 Approvazione proposta e determinazione	Dirigente
3_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità' legale	3_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità' legale	3_16_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_17_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_17_2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
3_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	3_18_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_19 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
3_20 Fase della prevenzione della corruzione: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_21 Fase della prevenzione della corruzione : adempimento obblighi informativi	3_21_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
3_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_23 Fase della prevenzione della corruzione 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	3_23_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
3_24 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_24_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
3_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_25_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
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Riconoscere benefici economici non dovuti	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo		

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità alta 4	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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 nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità', anche con riguardo alla pubblicità' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Soggetto responsabile: Dirigente
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Riunioni periodiche di confronto	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022-2024
I SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: DIRIGENTE AD INTERIM Dr. MICHELE IACONO
PROCESSO NUMERO: 1 Servizio assistenza minori

AREA DI RISCHIO: D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente
1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente
1_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
1_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_5 Fase della prevenzione della corruzione : MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione	Dirigente
1_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_6_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	RUP
1_7 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_7_1 Rilascio parere	Dirigente
1_8 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_8_1 Trasmissione al Dirigente	RUP
1_9 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_9_1 Acquisizione parere	Dirigente
1_10 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_10_1 Rilascio parere	Dirigente
1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
1_12 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_12_1 Acquisizione parere	Dirigente
1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_13_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_14 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	1_14_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
1_14 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	1_14_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
1_15 Fase di integrazione efficacia: esito positivo verifica possesso dei requisiti	1_15_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
1_15 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	1_15_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
1_16 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	1_16_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE dell'erogazione	1_17_1 Liquidazione fatture	Dirigente
1_18 Fase della prevenzione della corruzione: adempimento obblighi informativi	1_18_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	Dirigente
1_19 Fase della prevenzione della corruzione : report misure di prevenzione attuate nel processo	1_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Dirigente
1_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_21_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
1_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_22_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
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità alta 4	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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, nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Soggetto responsabile: Dirigente
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	Circolari - Regolamento interne	Stato di attuazione: Misure da attuare
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022-2024
SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE: RPCT OTTAVIANO CARMELO
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento PTPCT

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_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 nonche' il link di accesso al servizio on line	1_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente
1_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	1_3_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	1_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
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	1_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	1_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_4_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_4_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
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
1_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_5_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
1_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_5_2 Trasmissione immediata dell'istanza e dei relativi allegati all'unita' organizzativa competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
1_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente
1_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_7_1 Assegnazione al Dirigente. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente
1_8 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_8_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_8 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_8_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_9_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_10_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_11_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_12 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_12_1 Comunicazione di avvio con le modalita' 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
1_12 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_12_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
1_13 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_14 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI	1_14_1 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
1_15 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_15_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblica'ta' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Responsabile del procedimento
1_15 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_15_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
1_15 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_15_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
1_16 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	1_16_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
1_16 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	1_16_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
1_17 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_18 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_18_1 Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
1_18 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_18_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_19 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	1_19_1 Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarita' o incompleta della richiesta	Responsabile del procedimento
1_20 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati	1_20_1 Trasmissione istanza 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
1_21 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_21_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_21 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_21_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
1_21 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_21_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_21 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_21_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
1_21 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_21_5 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento

1 Aggiornamento PTPCT

1_22 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	1_22_1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilita' al sopralluogo	Responsabile del procedimento
1_22 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	1_22_2 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.
1_22 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	1_22_3 Verbalizzazione del sopralluogo	Agenti di P.L.
1_22 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	1_22_4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Dipendente addetto all'Anagrafe
1_23 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	1_23_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
1_23 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	1_23_2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
1_24 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_24_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_25 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	1_25_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
1_25 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	1_25_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento
1_26 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	1_26_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
1_27 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	1_27_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento
1_27 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	1_27_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento	Responsabile del procedimento
1_28 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_28_1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento
1_29 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'autorizzazione	1_29_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
1_30 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'autorizzazione	1_30_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
1_31 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_31_1 Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento
1_32 Fase istruttoria: proposta deliberazione	1_32_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
1_33 Fase istruttoria: proposta determina	1_33_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
1_33 Fase istruttoria: proposta determina	1_33_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
1_33 Fase istruttoria: proposta determina	1_33_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
1_33 Fase istruttoria: proposta determina	1_33_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilita', se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama	Responsabile del procedimento
1_33 Fase istruttoria: proposta determina	1_33_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento
1_34 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_34_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_35 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	1_35_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_36 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_36_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_37 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_37_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_38 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_38_1 Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
1_39 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_39_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
1_40 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia	1_40_1 Comportamento inerte	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
1_41 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	1_41_1 Acquisizione istanza	Superiore gerarchico
1_41 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	1_41_2 Intervento del superiore gerarchico in qualita' titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Dirigente
1_42 Fase decisoria: adozione provvedimento finale-determinazione dirigenziale	1_42_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
1_43 Fase decisoria: adozione deliberazione	1_43_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	Dirigente
1_44 Fase decisoria: adozione determinazione	1_44_1 Esame proposta determina	Dirigente
1_44 Fase decisoria: adozione determinazione	1_44_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
1_44 Fase decisoria: adozione determinazione	1_44_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
1_45 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_45_1 Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_46 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_46_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
1_46 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_46_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
1_47 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_47_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_48 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	1_48_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
1_48 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	1_48_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
1_49 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	1_49_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
1_49 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	1_49_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
1_50 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_50_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
1_50 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_50_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
1_51 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	1_51_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
1_52 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_52_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_53 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_53_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	RPCT
1_54 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_54_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_55 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_55_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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	Dirigente

1_56 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	1_56_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
1_57 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_57_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Amministratori
1_58 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_58_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_59 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	1_59_1 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Responsabile del procedimento
1_60 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	1_60_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento
1_61 Fase esecutiva: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_61_1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento
1_62 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	1_62_1 Elaborazione dati	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Punteggio totale:3
	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	RISCHIO MOLTO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità bassa 2	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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 nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
- Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	- Riunioni periodiche di confronto	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche	

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità bassa 2	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità bassa 2	
Complessità del processo	Probabilità bassa 2	
Valore economico del processo	Probabilità molto bassa 1	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità alta 4	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	
- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022-2024
SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE: RPCT OTTAVIANO CARMELO
PROCESSO NUMERO: 5 Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	5_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	5_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
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	5_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	5_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_2 Calendario delle verifiche	Responsabile del procedimento
5_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5_4_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente
5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
5_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	5_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
5_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	5_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
5_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_10_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
5_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_10_2 Verbalizzazione della verifica	Responsabile del procedimento
5_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	5_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
5_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_12_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento
5_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	5_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente
5_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	5_14_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	5_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
5_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	5_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
5_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	5_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e attuate nel processo	Responsabile del procedimento
5_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	5_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
5_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	5_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
5_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
5_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	5_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
Violare dei doveri d'ufficio	Mancato rispetto dei doveri d'ufficio	RISCHIO MOLTO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità bassa 2	

Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità molto bassa 1	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	
- Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	- Circolari - Linee guida interne	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Report periodici al RPCT	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022-2024
SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dr. MICHELE IACONO
PROCESSO NUMERO: 20 Concessione a titolo gratuito/oneroso delle sale e immobili del patrimonio provinciale

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
20_1 Fase della comunicazione istituzionale	20_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
20_1 Fase della comunicazione istituzionale	20_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
20_1 Fase della comunicazione istituzionale	20_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
20_1 Fase della comunicazione istituzionale	20_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	20_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
20_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	20_3_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
20_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	20_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
20_4 Fase iniziativa: prese di posizione dei Responsabili - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	20_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
20_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	20_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente
20_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	20_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
20_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	20_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
20_8 Fase istruttoria: prese di posizione dei Responsabii - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	20_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
20_9 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	20_9_1 Acquisizione parere	Responsabile del procedimento
20_10 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	20_10_1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile procedimento
20_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	20_11_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
20_12 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	20_12_1 Rilascio parere	Responsabile del procedimento
20_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	20_13_1 Trasmissione al Dirigente	Amministratori
20_14 Fase decisoria: prese di posizione dei Responsabili - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	20_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
20_15 Fase decisoria: adozione deliberazione di variazione di bilancio	20_15_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
20_16 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	20_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
20_16 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	20_16_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
20_17 Fase istruttoria: proposta determina	20_17_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Dirigente
20_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	20_18_1 Rilascio parere	Amministratori
20_19 Fase decisoria: prese di posizione dei Responsabili - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	20_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
20_20 Fase decisoria: adozione determinazione	20_20_1 Esame proposta determina	Dirigente
20_20 Fase decisoria: adozione determinazione	20_20_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
20_20 Fase decisoria: adozione determinazione	20_20_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
20_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	20_21_1 Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
20_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	20_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
20_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	20_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
20_23 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	20_23_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
20_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	20_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
20_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	20_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"	RPCT
20_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	20_25_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
20_26 Fase della prevenzione della corruzione: report misure di prevenzione attuate nel processo	20_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
20_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	20_27_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
20_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	20_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
20_29 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	20_29_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	Dirigente
20_30 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	20_30_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
20_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	20_31_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Amministratori
20_32 Fase esecutiva: prese di posizione dei Responsabili- pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	20_32_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
20_33 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	20_33_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
20_34 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	20_34_1 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019

- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità alta 4	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità bassa 2	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche	
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio		

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
TUTTI I SETTORI - Attivita' trasversale
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA
PROCESSO : Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: rilevazione mercato	Ricerca dati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: rilevazione mercato	Elaborazione dati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	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
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Acquisizione parere	Dirigente
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	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
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Acquisizione parere	Dirigente
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Liquidazione fatture	Dirigente
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	RUP
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RUP
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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 del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità'	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità', ma alla volontà' di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinché' affidi il contratto ad un determinato OE		
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE		
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE		
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione		
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'		
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità alta 4	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità bassa 2	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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 nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità'	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'	
- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
TUTTI I SETTORI - Attivita' trasversale
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA
PROCESSO : Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Proposta previsioni di bilancio	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	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
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	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
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Spedizione lettera invito	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Ricezione e custodia offerte	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Richiesta giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Ricezione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Valutazione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Responsabile procedimento
Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Consegna in via di urgenza	Dirigente
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Liquidazione fatture	Dirigente
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RUP
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Mancanza di controlli	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Accordi con soggetti privati	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE		
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE		
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE		
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione		
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità bassa 2	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità alta 4	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità bassa 2	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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 nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
TUTTI I SETTORI - Attivita' trasversale
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA
PROCESSO : Proroga contratto in scadenza

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno di proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Verifica della presenza di una opzione di proroga nel bando	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Quantificazione dell'importo del contratto di proroga	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto di proroga, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto in scadenza, o piu' favorevoli per la stazione appaltante	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Predisposizione schema contratto di proroga	RUP
Fase istruttoria: negoziazione proroga con il contraente	Comunicazione al contraente della proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e del conseguente obbligo di eseguire le prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o piu' favorevoli	RUP
Fase istruttoria: negoziazione proroga con il contraente	Ricezione disponibilita' del contraente alla proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o piu' favorevoli per la stazione appaltante	RUP
Fase istruttoria: proposta determina	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase decisoria: adozione determina di proroga	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina di proroga	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	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"	RUP
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	RUP
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RUP
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Conflitto di interessi	RISCHIO MOLTO BASSO
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/include arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE	- Mancanza di controlli	
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Accordi con soggetti privati	
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
TUTTI I SETTORI - Attività' trasversale
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA
PROCESSO : Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione

AREA DI RISCHIO: G) Incarichi e nomine

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Recupero dei dati e delle informazioni sui limiti, criteri e modalità di affidamento degli incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione dal regolamento	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno ricorso a incarichi di collaborazione per specifiche attività	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Dichiarazione del Dirigente attestante necessita' di ricorso a incarichi di collaborazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Verifica della presenza dei presupposti di legittimità per il ricorso a incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, indicati dall'art.7 comma 6 D.Lgs. 165/2001	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione effettuata dal Dirigente	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Amministratori
Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Amministratori
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	Rilascio parere	Responsabile procedimento
Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	Rilascio parere	Responsabile procedimento
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	Approvazione proposta e adozione deliberazione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: progettazione collaborazione e procedura di selezione	Identificazione requisiti di accesso e criteri di valutazione	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: progettazione collaborazione e procedura di selezione	Predisposizione schema avviso pubblico e schema di contratto di collaborazione	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determina	Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile procedimento
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile procedimento
Fase decisoria: adozione determinazione	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Dirigente di Ragioneria
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: pubblicazione avviso di selezione	Pubblicazione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	Acquisizione domanda e relativi allegati	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	Rilevazione dati e informazioni in merito a commissioni da istituire, nomine e incarichi da attribuire	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	Ricezione disponibilità a ricoprire l'incarico di commissario	Dirigente
Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	Esame curricula e identificazione commissari/componenti	Responsabile procedimento
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione determinazione	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente
Fase istruttoria: proposta determina di approvazione della graduatoria	Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determina di approvazione della graduatoria	Pubblicazione graduatoria	Responsabile procedimento
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione determinazione	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	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 trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	Trasmissione, per la pubblicazione, dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Responsabile pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	Pubblicazione, dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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 del procedimento
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai consulenti e collaboratori	Pubblicazione graduatoria	RPCT
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	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

Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	RPCT
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	
5_41 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	5_41_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
5_42 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	5_42_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
5_43 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_43_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_44 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	5_44_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
5_45 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_45_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	

[illegible]

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	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Soggetto responsabile: Dirigente
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Stato di attuazione: Misure da attuare
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
TUTTI I SETTORI - Attivita' trasversale
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA
PROCESSO : Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013

AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Acquisizione istanza di accesso civico avente ad oggetto i dati e le informazioni da fare pubblicare	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione effettuata dal Dirigente	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
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	Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorita' giudiziaria	Dirigente
Fase decisoria: provvedimento espresso e motivato in ordine all'istanza di accesso civico	Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso	Dirigente
Fase esecutiva: pubblicazione sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
Fase esecutiva: pubblicazione sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale	Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
Fase esecutiva: segnalazione obbligatoria di cui all'articolo 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013, da parte del RPCT in ordina all'inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Segnalazione di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	RPCT
Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	Ricezione richiesta	RPCT
Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	Acquisizione parere Garante privacy se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) D.Lgs. 33/2013	RPCT
Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	Provvedimento motivato del RPCT sulla richiesta di riesame	Dipendente addetto all'URP
Fase tutela amministrativa: ricorso al difensore civico	Ricezione ricorso	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase tutela amministrativa: ricorso al difensore civico	Esame contenuto ricorso	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase tutela amministrativa: ricorso al difensore civico	Predisposizione controdeduzioni	Difensore civico o Commissione per l'accesso
Fase tutela amministrativa: esito ricorso promosso davanti al difensore civico	Comunicazione al richiedente e all'autorita' disponente della illegittimita' del diniego o del differimento	Dirigente
Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della decisione sul ricorso al difensore civico	Emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	Dirigente
Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della decisione sul ricorso al difensore civico	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	Dirigente
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a "Altri contenuti"	Trasmissione, per la pubblicazione, di nomi uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RUP
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a "Altri contenuti"	Pubblicazione nomi uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - Aggiornamento: Tempestivo	RUP
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
	- Conflitto di interessi	RISCHIO MOLTO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità bassa 2	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità molto bassa 1	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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'attivita' in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE: IL RPCT OTTAVIANO CARMELO
PROCESSO : Segnalazioni whistleblowing
AREA DI RISCHIO: WHISTLEBLOWING

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile della pubblicazione
Fase della iniziativa: segnalazione	Presa in carico nell'applicativo whistleblowing	RPCT
Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	RPCT
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: Esame contenuto segnalazione	Proposta documento - Esame e studio	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione	Proposta documento - Esame e studio	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione	Valutazione e decisione su attivita' da intraprendere	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: comunicazioni relative alla segnalazione	Elaborazione dati e testo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: comunicazioni relative alla segnalazione	Trasmissione riscontro all'interessato	RPCT
Fase decisoria: notizia di reato/danno erariale/ fatto illecito ovvero archiviazione	Predisposizione notizia di reato - danno erariale - fatto illecito ovvero archiviazione	RPCT
Fase decisoria: notizia di reato/danno erariale/ fatto illecito ovvero archiviazione	Trasmissione documento alla Procura -alla Procura della Corte dei Conti - all'UPD - alle Autorita' di controllo/vigilanza	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità molto bassa 1	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Complessità del processo	Probabilità alta 4	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità bassa 2	
INDICATORI OGGETTIVI 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 amministrativa/ 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	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'attivita' in esame	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Soggetto responsabile: Dirigente
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
TUTTI I SETTORI - Attivita' trasversale
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA
PROCESSO : Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

AREA DI RISCHIO: G) Incarichi e nomine

1. ANALISI CONTESTO ENTE INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Fase della iniziativa: individuazione del dipendente a cui conferire l'ufficio di RUP in base ai requisiti prescritti dalla legge, dalle Linee guida ANAC e dai regolamenti	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determinazione nomina RUP ovvero proposta di atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa	Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determinazione nomina RUP ovvero proposta di atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa	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
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa	Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Dirigente
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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	
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'		- Conflitto di interessi		Probabilità media 3	
- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici		- 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	
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		- Mancanza di controlli		Punteggio totale:3	
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'		- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio		RISCHIO MOLTO BASSO	
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'		- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			
2.3 Ponderazione del rischio					
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):				ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:	
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Probabilità media 3			
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)		Probabilità molto bassa 1			
Complessità del processo		Probabilità molto bassa 1			
Valore economico del processo		Probabilità bassa 2			
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)		Probabilità molto bassa 1			
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)		Probabilità media 3			
Controlli applicati al processo		Probabilità media 3			
INDICATORI OGGETTIVI 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		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 continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Soggetto responsabile: Dirigente

- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
TUTTI I SETTORI - Attivita' trasversale
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA
PROCESSO : Formazione Albo dei professionisti esterni

AREA DI RISCHIO: G) Incarichi e nomine

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	Rilevazione dati e informazioni in merito a commissioni da istituire, nomine e incarichi da attribuire	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione determinazione	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Ragioniere Generale
Fase istruttoria: avviso pubblico	Redazione	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: avviso pubblico	Pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	Presa in carico dal protocollo	Addetto al Protocollo
Fase istruttoria: esame curricula, titoli e altra documentazione comprovante i requisiti indicati nell'avviso pubblico	Verifica regolarita' documentazione amministrativa	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ammissioni e esclusioni all'esito dell'esame della documentazione amministrativa	Esame documentazione, valutazione ed elaborazione verbale contenente i provvedimenti di ammissioni/esclusione	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta di graduatoria	Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determina di approvazione della graduatoria	Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Responsabile procedimento
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile procedimento
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Ragioniere Generale
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie	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
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	RPCT
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
18_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	18_26_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
18_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	18_26_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"	Dirigente/Responsabile P.O.
18_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	18_27_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
18_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	18_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
18_29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	18_29_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
18_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	18_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	

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
- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarita'	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Conflitto di interessi	RISCHIO MOLTO BASSO
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarita'	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità molto bassa 1	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità molto bassa 1	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
TUTTI I SETTORI - Attivita' trasversale
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE DEL SETTORE DI COMPETENZA
PROCESSO : Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase programmatica: PROGRAMMAZIONE intervento	Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente
Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivita' contrattuale	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	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
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta	RUP
Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	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
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Acquisizione parere	Ragioniere Generale
Fase istruttoria: pubblicazione bando	Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalita' e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: pubblicazione bando	Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Ricezione e custodia offerte	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Formazione graduatoria	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Richiesta giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Ricezione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Valutazione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Acquisizione parere	Ragioniere Generale
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente e RUP/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Acquisizione parere	Ragioniere Generale
20_38 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Consegna in via di urgenza	Dirigente
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
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	Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT

Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RUP
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	RUP
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Sopralluoghi, ispezioni, controlli a campione, come da PROGRAMMA DEI CONTROLLI nonche' contabilita' del servizio o dei lavori a cura del Direttore esecuzione/lavori in correlazione con il RUP	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	RISCHIO MEDIO
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE	- Mancanza di controlli	
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	- Accordi con soggetti privati	
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Accordi con soggetti privati	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità alta 4	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità bassa 2	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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'attivita' in esame	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2021 - 2023
FINANZE E PATRIMONIO IMMOBILIARE
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 2° SETTORE Dr. GIOACCHINO GUARRERA
PROCESSO : Acquisto arredi e attrezzature uffici
E) 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	
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Proposta previsioni di bilancio	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: rilevazione mercato	Ricerca dati	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Spedizione lettera invito	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Ricezione e custodia offerte	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Formazione graduatoria	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Richiesta giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Ricezione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Valutazione giustificazioni	RUP
Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Consegna in via di urgenza	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione	Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Liquidazione fatture	Dirigente
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- 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	Probabilità media 3
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Accordi con soggetti privati	Impatto molto basso 1
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	RISCHIO MOLTO BASSO
- Omettere adeguata motivazione	- Mancanza di controlli	
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA

AREA DI RISCHIO: C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della comunicazione istituzionale	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
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 nonche' il link di accesso al servizio on line	Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Acquisizione domanda di valutazione o di verifica di assoggettabilita' a VIA	Responsabile procedimento
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	Comunicazione di avvio con le modalita' 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	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	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	Contro interessati
Fase della pubblicita' legale: pubblicazione dell'avvenuta presentazione della domanda	Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Responsabile del procedimento
Fase della pubblicita' legale: pubblicazione dell'avvenuta presentazione della domanda	Pubblicazione	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: consultazione del pubblico, degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali	Pubblicazione, sul sito web dell'Ente, della modulistica e delle INFO sulle modalita' di presentazione, anche in via telematica, delle osservazioni	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: consultazione del pubblico, degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali	Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: osservazioni	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
Fase istruttoria: prese di posizione di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Agenti di P.P.
Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarita' o incompleta della richiesta	Agenti di P.P.
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	Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
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	Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
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	Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
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	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
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	Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	Richiesta all'Ufficio Polizia Provinciale di disponibilita' al sopralluogo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	Acquisizione esito sopralluogo della P.P.	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici provinciali competenti, trasmissione, con modalita' telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Responsabile del procedimento
Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	Acquisizione parere Commissione tecnica di verifica dell'impatto ambientale VIA e VAS	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase decisoria: proposta provvedimento conclusivo di valutazione o verifica di assoggettabilita' a valutazione di impatto ambientale -VIA	Elaborazione proposta provvedimento	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase decisoria: proposta provvedimento conclusivo di valutazione o verifica di assoggettabilita' a valutazione di impatto ambientale -VIA	Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilita', se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama	Responsabile pubblicazione
Fase decisoria: proposta provvedimento conclusivo di valutazione o verifica di assoggettabilita' a valutazione di impatto ambientale -VIA	Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L .241/1990 all'accoglimento dell'istanza	Responsabile pubblicazione
Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo di valutazione o verifica di assoggettabilita' a valutazione di impatto ambientale -VIA	Approvazione proposta e adozione	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo di valutazione o verifica di assoggettabilita' a valutazione di impatto ambientale -VIA	Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilita', se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase di controllo: verifiche di ottemperanza alle prescrizioni	Controllo incrociato dei dati	RPCT
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	Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile del procedimento
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza nella sezione "Amministrazione trasparente"	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento

Fase di trasparenza: pubblicazione informazioni ambientali	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	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
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:4
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	RISCHIO MEDIO
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità alta 4	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Autorizzazione unica ambientale - AUA

AREA DI RISCHIO: C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
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 nonche' il link di accesso al servizio on line	Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della istanza e dei relativi allegati	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonchè in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	Trasmissione istanza corretta e completa	Dipendente addetto al SUAP
Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	Trasmissione istanza non corretta e/o non completa	Dipendente addetto al SUAP
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	Comunicazione di avvio con le modalita' 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
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	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
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Acquisizione istanza, da parte del richiedente, di ottenere una proroga per presentare le integrazioni richieste	Dipendente addetto al SUAP
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Decisione in ordine alla accoglibilita' o non accoglibilita' della istanza di proroga	Autorita' e soggetti competenti
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Trasmissione istanza di proroga alle autorità e ai soggetti competenti	Dipendente addetto al SUAP
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Acquisizione da parte delle autorità e dei soggetti competenti della decisione in ordine alla accoglibilita' o non accoglibilita' della istanza di proroga	Dipendente addetto al SUAP
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Trasmissione al richiedente atto di concessione proroga, con assegnazione del termine ovvero atto di non concessione proroga	Dipendente addetto al SUAP
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: prese di posizione di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'AUA	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	Adozione autorizzazione unica ambientale - AUA	Dirigente
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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

- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
	- 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	

2.3 Ponderazione del rischio

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità alta 4	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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 nonché da altre fonti normative	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Emissioni in atmosfera

AREA DI RISCHIO: C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della comunicazione istituzionale	Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
Fase della comunicazione istituzionale	Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
Fase della comunicazione istituzionale	Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
Fase della comunicazione istituzionale	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
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 nonche' il link di accesso al servizio on line	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della istanza e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase iniziativa: prese di posizione di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	Comunicazione di avvio con le modalita' 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
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	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
Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	Ricezione integrazioni richieste	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Dirigente
Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	Adozione atto di rigetto dell'istanza	Dirigente
Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Dirigente
Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorita' giudiziaria	Dirigente
Fase decisoria: silenzio-assenso	Silenzio assenso a fronte della legittimita' e regolarita' dell'istanza	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	RPCT
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi	- Disomogeneita' delle valutazioni	Probabilità alta 4
- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:4
- Omettere adeguata motivazione		RISCHIO MEDIO
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità alta 4	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	

INDICATORI OGGETTIVI 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	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
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazionie attestante l'assenza di conflitto di interessi	
	- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente	
	- Riunioni periodiche di confronto	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
STAFF: POLIZIA PROVINCIALE
RESPONSABILE: COMANDANTE P. P. - LUCIO FERRIGNO
PROCESSO : Controlli - Ispezioni

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Responsabile
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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	Responsabile
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Calendario delle visite	Responsabile
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Responsabile
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
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	Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
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	Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Responsabile	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Responsabile
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	Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
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	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
	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile

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
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	RISCHIO MOLTO BASSO
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	

Controlli applicati al processo	Probabilità bassa 2	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Circolari - Linee guida interne	
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Riunioni periodiche di confronto	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
STAFF: POLIZIA PROVINCIALE
RESPONSABILE: COMANDANTE - LUCIO FERRIGNO
PROCESSO : Accertamento violazioni stradali

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Responsabile
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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	Responsabile
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	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
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Responsabile
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: programmazione attività	Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi	Responsabile
Fase istruttoria: programmazione attività	Gestione personale	Responsabile
Fase istruttoria: programmazione attività	Elaborazione turnazione	Responsabile
Fase istruttoria: programmazione attività	Definizione turnazione	Responsabile
Fase istruttoria: programmazione attività	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Responsabile
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:4
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO MEDIO
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità alta 4	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità bassa 2	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità bassa 2	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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'attivita' in esame	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Circolari - Linee guida interne	
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
FINANZE E PATRIMONIO IMMOBILIARE
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 2° SETTORE Dr. G. GUARRERA
PROCESSO NUMERO: 1 Bilancio di previsione

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
1_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori e/o di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_3_1 Assegnazione ad altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento	Dirigente
1_4 Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_5 Fase della prevenzione della corruzione: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_6 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione	1_6_1 Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori e/o di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
1_8 Fase istruttoria: proposta delibera di definizione, coerentemente Linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonche' dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilita' debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG	1_8_1 Elaborazione proposta deliberazione	Dirigente
1_9 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_9_1 Rilascio parere	Dirigente
1_10 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	1_10_1 Rilascio parere	Dirigente
1_11 Fase decisoria: adozione delibera di definizione, coerentemente con le linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonche' dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilita' debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG	1_11_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Dirigente
1_12 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_12_1 Elaborazione delle proposte contenente le previsioni di bilancio	Dirigente
1_12 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_12_2 Raccolta, analisi e revisione delle proposte di previsione di bilancio formulate dai centri di responsabilita'	Dirigente
1_12 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_12_3 Trasmissione proposte di previsione di bilancio formulate dai centri di responsabilita' e elaborate dal dirigente per la definizione delle prioritá	Dirigente
1_12 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_12_4 Negoziazione con i dirigenti responsabili dei centri di responsabilita' per la definizione finale degli obiettivi e delle risorse necessarie al loro conseguimento	Dirigente
1_12 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_12_5 Elaborazione schema di bilancio	Dirigente
1_13 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_13_1 Nota di aggiornamento DUP - Aggiornamento dell'analisi di contesto alle modifiche normative sopravvenute	Dirigente
1_13 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_13_2 Nota di aggiornamento DUP- Aggiornamento dei programmi di spesa	Dirigente
1_13 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_13_3 Elaborazione proposta deliberazione	Dirigente
1_13 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_13_4 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Dirigente
1_14 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_14_1 Rilascio parere	Dirigente
1_15 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	1_15_1 Rilascio parere	Dirigente
1_16 Fase partecipativa: consultazione degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali maggiormente rappresentative e illustrazione, in modo leggibile e chiaro per il cittadino, del DUP, del bilancio e dei suoi allegati, in apposite forme di comunicazione dell'Ente anche in ordine al valore pubblico creato ed all'impegno delle entrate tributarie e dei proventi dei servizi pubblici locali	1_16_1 Fase istruttoria:forme di consultazione e di comunicazione del DUP, del bilancio e dei suoi allegati	Dirigente
1_17 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati	1_17_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
1_19 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_19_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
1_20 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_20_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	1_21_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_22 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_22_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Dirigente
1_23 Fase della prevenzione della corruzione: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_23_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	RPCT
1_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_25_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
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità media 3
- 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	Impatto molto basso 1
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:3
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	RISCHIO MOLTO BASSO
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità bassa 2	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
Controlli applicati al processo	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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
MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	- 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 Stato di attuazione: Misure da attuare
- 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	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
1° SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE AD INTERIM - Dr. MICHELE IACONO
PROCESSO : Concessioni per occupazione temporanea di suolo pubblico - controllo

AREA DI RISCHIO: D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica	Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	attuate	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Calendario delle visite	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
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	Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
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	Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito - archiviazione - verbale, etc.)	Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Dirigente

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
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Concedere esenzioni non dovute	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Omettere adeguata motivazione	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Violare un dovere d'ufficio	- Conflitto di interessi	RISCHIO MOLTO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	

INDICATORI OGGETTIVI 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	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'attivita' in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
1° SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: DIRIGENTE AD INTERIM - Dr. MICHELE IACONO
PROCESSO: Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera

AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase istruttoria: preparazione lex specialistica - bando e documentati di gara	Identificazione requisiti di accesso e criteri di valutazione	Dirigente
Fase istruttoria: pubblicazione bando	Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalita' e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	Ricezione richiesta	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	Esame curricula e identificazione commissari/componenti	Dirigente
Fase istruttoria: prove scritte e prove orali	Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Commissione
Fase istruttoria: prove scritte e prove orali	Valutazione e attribuzione punteggio	Commissione
Fase istruttoria: proposta di graduatoria	Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Commissione
Fase istruttoria: proposta di graduatoria	Pubblicazione graduatoria	Responsabile del procedimento
Fase conclusiva: attribuzioni delle progressioni	Attribuzioni delle progressioni	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Conflitto di interessi	RISCHIO MOLTO BASSO
- Costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo		
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni		
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità molto bassa 1	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità bassa 2	
INDICATORI OGGETTIVI 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 amministrativa/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	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 nonché da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Soggetto responsabile: Dirigente
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
1° SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: DIRIGENTE AD INTERIM - Dr. MICHELE IACONO
PROCESSO: Procedimento disciplinare

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase dell'iniziativa: costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UDP)	Costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari o trasmissione all'UPD gia' costituito	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	attuate	Responsabile del procedimento
16_5 Fase della prevenzione della corruzione MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
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	Istruttoria: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: contestazione di addebito disciplinare	Elaborazione proposta provvedimento	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: convocazione e audizione del dipendente o acquisizione di memorie difensive	Invio della comunicazione, fissazione dell'audizione, audizione del dipendente	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: convocazione e audizione del dipendente o acquisizione di memorie difensive	Ricezione scritti difensivi e documenti con eventuale richiesta di audizione	Dirigente
Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione : 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive		RPCT
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto bassa 1
- Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto molto basso 1
- Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di assistenza e di consulenza o comunque ricompresi nella categoria merceologica dei servizi legali	- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire	Punteggio totale:1
- Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	RISCHIO MOLTO BASSO
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	
- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	
- Ampliare o restringere l'ambito di intervento del PTPC nell'interesse di soggetti o gruppi	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi		
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		
- Omettere di rispettare i tempi		
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento		
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità molto bassa 1	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità molto bassa 1	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
Controlli applicati al processo	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Soggetto responsabile: Dirigente
- PTPCT - individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione	- Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare

- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo	- Riunioni periodiche di confronto
---	------------------------------------

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
1° SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: DIRIGENTE INTERIM 1° SETT. - Dr. MICHELE IACONO
PROCESSO: Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato

AREA DI RISCHIO: C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della domanda e dei relativi allegati	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	Comunicazione di avvio con le modalita' 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
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	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
Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	Ricezione integrazioni richieste	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione	Adozione atto di rigetto dell'istanza	Dirigente
Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione	Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Dirigente
Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione	Trasmissione al destinatario	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione : report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Dirigente
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto molto basso 1
- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire	Punteggio totale:4
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Mancanza o insufficienza di trasparenza	RISCHIO MEDIO
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi		
- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti		
- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario		
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento		
- Occultare elementi conoscitivi		
- Omettere di impartire adeguate direttive		
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"		
- Violare il Codice di Comportamento - CdC		
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità alta 4	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità bassa 2	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Circolari - Linee guida interne	
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.		
- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		

Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità alta 4	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Autorizzazione istallazione di cartelli e insegne

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicita' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Controllo delle condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
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	Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Dirigente
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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 del procedimento
Fase decisoria: autorizzazione alla conclusione di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, provvedimento	Accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, provvedimento - Approvazione bozza di accordo/provvedimento	Dirigente
Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Dirigente
Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia	Comportamento inerte	Responsabile procedimento
Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	Intervento del superiore gerarchico in qualita' titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Superiore gerarchico
FASE DELLA TRASPARENZA: PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVE AGLI ACCORDI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
FASE DELLA TRASPARENZA: PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVE AGLI ACCORDI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	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 trasmissione per la pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
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 nonche' il link di accesso al servizio on line	Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente

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
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3

- Omettere adeguata motivazione	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale	RISCHIO MOLTO BASSO
	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilit�):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalit� del decisore interno alla PA	Probabilit� molto bassa 1	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilit� media 3	
Complessit� del processo	Probabilit� molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilit� bassa 2	
Frazionabilit� del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilit� molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilit� molto bassa 1	
Controlli applicati al processo	Probabilit� molto bassa 1	
INDICATORI OGGETTIVI 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 responsabilit� 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 modalit�	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - Dati risultanti dai controlli successivi	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	- 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 Stato di attuazione: Misure da attuare
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'		

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Sopralluoghi

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	Responsabile del procedimento
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ispezione dei luoghi e rilievo dello stato di fatto	Richiesta all'Ufficio Polizia Provinciale di disponibilita' al sopralluogo	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: verbale	Elaborazione dati e testo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento

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
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
	- Conflitto di interessi	RISCHIO MOLTO BASSO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità molto bassa 1	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Stato di attuazione: Misure da attuare

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO NUMERO: Piano triennale opere pubbliche

AREA DI RISCHIO: L) Pianificazione territoriale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della comunicazione istituzionale	Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
Fase della comunicazione istituzionale	Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
Fase della comunicazione istituzionale	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Proposta previsioni di bilancio	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione analisi impatto della regolazione (AIR) e integrazione dei risultati della valutazione dell'impatto della regolazione (VIR) anche fiscale nella formulazione delle proposte di regolamenti	Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR)	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicita' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: osservazioni	Esame osservazioni pervenute	Responsabile del procedimento
Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	Acquisizione parere	Responsabile del procedimento
Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza nella sezione "Amministrazione trasparente"	Dirigente
Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	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"	RPCT
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	Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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	Dirigente
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Dirigente
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente

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
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere adeguata motivazione	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	RISCHIO MOLTO BASSO
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	

Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità molto bassa 1	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Riunioni periodiche di confronto	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata

AREA DI RISCHIO: B) 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	
Fase della comunicazione istituzionale	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	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
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Proposta determina a contrarre 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	RUP
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	Acquisizione parere	Dirigente
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Spedizione lettera invito	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Ricezione e custodia offerte	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Richiesta giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Ricezione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Valutazione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Responsabile procedimento
Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Consegna in via di urgenza	Dirigente
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente

Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	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"	RUP
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RUP
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE	- Accordi con soggetti privati	
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Accordi con soggetti privati	
- Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	- Accordi con soggetti privati	
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE	- Accordi con soggetti privati	
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità alta 4	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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 nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OE/PV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	

2 Affidamenti da 40 a 150 mila euro

	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata

AREA DI RISCHIO: B) 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	
Fase della comunicazione istituzionale	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	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
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Proposta previsioni di bilancio	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	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
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente	RUP
Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	Proposta determina a contrarre 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	Responsabile del procedimento
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Spedizione lettera invito	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Ricezione e custodia offerte	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Richiesta giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Ricezione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Valutazione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Responsabile procedimento
Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Consegna in via di urgenza	Dirigente
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	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"	RUP
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RUP
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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	RPCT
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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4

- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE	- Accordi con soggetti privati	
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Accordi con soggetti privati	
- Effettuare pressioni sul RUP affinché affidi il contratto ad un determinato OE	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	- Accordi con soggetti privati	
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE	- Accordi con soggetti privati	
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità alta 4	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta

AREA DI RISCHIO: B) 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	
Fase della comunicazione istituzionale	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase programmatica: PROGRAMMAZIONE intervento	Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici	Dirigente e RUP/Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/P.O. e RUP/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: rilevazione mercato	Ricerca dati	RUP
Fase istruttoria: rilevazione mercato	Elaborazione dati	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	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
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta	RUP
Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Proposta determina a contrarre 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	Responsabile del procedimento
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente e RUP/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente e RUP/Responsabile del procedimento
Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase istruttoria: pubblicazione bando	Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: pubblicazione bando	Richieste di chiarimenti	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: pubblicazione bando	Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Ricezione e custodia offerte	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Richiesta giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Ricezione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Valutazione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Responsabile procedimento
Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente e RUP/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente e RUP/Responsabile del procedimento
Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente e RUP/Responsabile del procedimento
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente e RUP/Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente e RUP/Responsabile del procedimento
Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Consegna in via di urgenza	Dirigente
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente

Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	4_41_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
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	Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RUP
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	4_46_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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Sopralluoghi, ispezioni, controlli a campione, come da PROGRAMMA DEI CONTROLLI nonché contabilità del servizio o dei lavori a cura del Direttore esecuzione/lavori in correlazione con il RUP	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità alta 4
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:4
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Accordi con soggetti privati	RISCHIO MEDIO
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Mancanza di controlli	
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Conflitto di interessi	

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità alta 4	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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 amministrativa/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	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 nonché da altre fonti normative	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente
- PTPCT - adottare il PTPC e individuare aree a rischio	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per individuare modalità di attuazione della rotazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO: Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata

AREA DI RISCHIO: B) 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	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile P.O.
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	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
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	Proposta determina a contrarre 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	Responsabile del procedimento
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione	RUP
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Spedizione lettera invito	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Ricezione e custodia offerte	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Richiesta giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Ricezione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Valutazione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Responsabile procedimento
Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Consegna in via di urgenza	Dirigente
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	STIPULA DEL CONTRATTO ENTRO 60 GIORNI DALLA DICHIARAZIONE EFFICACIA AGGIUDICAZIONE	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	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"	RUP

Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
5_38 Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RUP
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità alta 4
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	Punteggio totale:4
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Accordi con soggetti privati	RISCHIO MEDIO
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Mancanza di controlli	
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Conflitto di interessi	

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità alta 4	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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 nonché da altre fonti normative	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	
- PTPCT - adottare il PTPC e individuare aree a rischio	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per individuare modalità di attuazione della rotazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)

AREA DI RISCHIO: Q) Progettazione

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
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	Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
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	Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo o dell'attività' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
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	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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità', ma alla volontà' di premiare interessi particolari	- 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
		RISCHIO MOLTO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità'	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Soggetto responsabile: Dirigente

8 Progettazioni interne

- PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi		Stato di attuazione: Misure da attuare
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per individuare modalità di attuazione della rotazione		

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO: Perizie di lavori in economia

AREA DI RISCHIO: Q) Progettazione

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Calendario delle visite	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
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	Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
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	Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Dirigente

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
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità alta 4	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Aspetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- PTPCT - programmare iniziative di formazione		
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Varianti in corso d'opera lavori in appalto

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
15_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	15_3_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
15_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	15_3_2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
15_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	15_3_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
15_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	15_3_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	Responsabile del procedimento
15_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_4_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
15_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
15_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.
15_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_4_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 P.O.
15_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_4_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 P.O.
15_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	15_5_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
15_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	15_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
15_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	15_7_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
15_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	15_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
15_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	15_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
15_10 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	15_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
15_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	15_11_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato	Responsabile del procedimento
15_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	15_12_1 Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o	Responsabile del procedimento
15_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	15_13_1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare	Responsabile del procedimento
15_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	15_13_2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo	Responsabile del procedimento
15_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	15_13_3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
15_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	15_13_4 Rilevazione stato di fatto	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L.
15_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	15_13_5 Verbalizzazione del sopralluogo	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L.
15_14 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori	15_14_1 Acquisizione dichiarazione di fine lavori	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
15_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	15_15_1 Trasmissione ai competenti uffici dell'Agenzia delle entrate della comunicazione di fine lavori che risulti accompagnata dalla prescritta documentazione per la variazione catastale	Responsabile del procedimento
15_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	15_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 del procedimento
15_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	15_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 del procedimento
15_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	15_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
15_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	15_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
15_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	15_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
15_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	15_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
15_21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	15_21_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
15_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	15_22_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
15_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	15_23_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
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere adeguata motivazione	- Mancanza di controlli	

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità alta 4	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
Controlli applicati al processo	Probabilità alta 4	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità' all'impresa	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Collaudo

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Calendario delle visite	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uolo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uolo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	Elaborazione proposta provvedimento	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto basso 2
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:10
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore	- Conflitto di interessi	RISCHIO ALTO
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità'	- Mancanza di controlli	
- Omettere adeguata motivazione	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità molto alta 5	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità alta 4	
Valore economico del processo	Probabilità bassa 2	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità molto alta 5	
Controlli applicati al processo	Probabilità molto alta 5	

INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Subappalto
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: B) 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	
20_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 nonche' il link di accesso al servizio on line	20_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
interessi	20_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
20_4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	20_4_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile del procedimento
20_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	20_5_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente/Responsabile P.O.
20_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	20_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
20_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	20_7_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
20_8 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	20_8_1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento
20_8 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	20_8_2 Ricezione integrazioni richieste	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
20_8 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	20_8_3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
20_9 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	20_9_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
20_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	20_10_1 Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Responsabile del procedimento
20_11 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	20_11_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
20_11 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	20_11_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
20_11 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	20_11_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
20_11 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	20_11_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
20_11 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	20_11_5 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
20_12 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	20_12_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento
20_12 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	20_12_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivita' contrattuale	Responsabile del procedimento
20_12 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	20_12_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	Responsabile del procedimento
20_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	20_13_1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilita' al sopralluogo	Agenti di P.L.
20_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	20_13_2 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.
20_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	20_13_3 Verbalizzazione del sopralluogo	Dipendente addetto all'Anagrafe
20_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	20_13_4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Amministratori
20_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	20_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Autorita' e soggetti competenti
20_15 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	20_15_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Dirigente/Responsabile P.O.
20_15 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	20_15_2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Responsabile del procedimento
20_15 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	20_15_3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorita' giudiziaria	Responsabile del procedimento
20_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	20_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RPCT
20_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	20_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
20_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	20_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile P.O.
20_19 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	20_19_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
20_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	20_20_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
20_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	20_21_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
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	Probabilità molto alta 5
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Mancanza di controlli	Impatto molto basso 1

- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Punteggio totale:5
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'	- Alterazione (+/-) dei tempi	RISCHIO MEDIO
- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Conflitto di interessi	
- Omettere adeguata motivazione	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità molto alta 5	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto alta 5	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità alta 4	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
Controlli applicati al processo	Probabilità alta 4	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO: Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	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
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità' previste dalla legge	Verifica, con modalità' informatica, la completezza formale della richiesta presentata e dei relativi allegati	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità' previste dalla legge	Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità' previste dalla legge	Trasmissione immediata, in via telematica, della richiesta e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
Fase istruttoria: trasmissione alle autorità' e ai soggetti competenti istanza con allegati	Trasmissione istanza corretta e completa	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione alle autorità' e ai soggetti competenti istanza con allegati	Trasmissione istanza non corretta e/o non completa	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata	Autorità' e soggetti competenti
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	Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
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	Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
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	Controllo delle condizioni di ammissibilità' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
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	Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	Proposta atto avente a oggetto il divieto di prosecuzione e la sanzione, se necessario, del richiedente che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	Provvedimento di divieto e di eventuale irrogazione di sanzione	Dirigente
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Conflitto di interessi	RISCHIO MOLTO BASSO
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità molto bassa 1	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità bassa 2	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
Controlli applicati al processo	Probabilità bassa 2	

INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Affidamento progettazione a professionisti esterni

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Proposta previsioni di bilancio	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	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
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente	RUP
Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	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
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente/Responsabile P.O.
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Spedizione lettera invito	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Ricezione e custodia offerte	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Richiesta giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Ricezione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	Valutazione giustificazioni	RUP
Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Responsabile procedimento
Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Acquisizione parere	Responsabile procedimento
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Elaborazione proposta determinazione	RUP
Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente e Rup/Responsabile del procedimento
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Consegna in via di urgenza	Dirigente
Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione	Dirigente
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente
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	Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Dirigente
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto	Liquidazione fatture	Dirigente
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	RUP
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità alta 4	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità alta 4	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - definire le procedure per fornire i dipendenti	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
- Patti di integrita' negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e a		

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: DIRIGENTE DEL 3° SETTORE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Direzione lavori

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	12_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	12_2_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
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	12_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	12_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
12_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente
12_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	12_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente
12_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	12_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
12_6 Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
12_7 Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_7_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
12_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_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
12_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
12_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
12_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
12_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
12_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
12_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
12_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_10_5 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
12_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	12_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile P.O.
12_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	12_13_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	RUP
12_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	12_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile P.O.
12_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	12_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile P.O.
12_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	12_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
12_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
12_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
12_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
12_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	12_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
12_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	12_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
12_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	12_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
12_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
12_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	12_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile P.O.
12_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	12_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
12_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	12_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
12_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	12_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
12_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	12_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
12_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	12_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
12_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	12_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
12_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	12_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
12_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	12_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
12_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	12_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
12_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	12_26_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	12_27_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
12_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	12_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
12_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	12_29_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
12_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_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	12_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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

12_32 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	12_32_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
12_33 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_33_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
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Probabilità alta 4
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Mancanza di controlli	Impatto molto basso 1
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	Punteggio totale:4
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO MEDIO
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità alta 4	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
Controlli applicati al processo	Probabilità alta 4	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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 nonché da altre fonti normative	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- PTPCT - adottare il PTPC e individuare aree a rischio	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per individuare modalità di attuazione della rotazione	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	
	- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
	- Duplicare valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO NUMERO: 1 Piano delle alienazioni e valorizzazioni

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della comunicazione istituzionale	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
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	Convocazione riunione	Responsabile del procedimento
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	Convocazione Dirigenti	Responsabile del procedimento
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	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
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	Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
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	Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
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	Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente il Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Dirigente
Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente il Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Dirigente
Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
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	Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a attivita' e procedimenti	Trasmissione, per la pubblicazione, dei dati dei procedimenti amministrativi	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a attivita' e procedimenti	Tempestivo	Responsabile pubblicazione
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
1_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
1_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	1_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle 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
1_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_21_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
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Conflitto di interessi	Probabilità media 3
- 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	Impatto molto basso 1
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
		RISCHIO MOLTO BASSO

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità molto bassa 1	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Locazione immobili del patrimonio

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della comunicazione istituzionale	Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente
Fase della iniziativa: NOMINA RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Ricevimento nomina	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
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	Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
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	Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
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	Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
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	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
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	Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	Richiesta all'UfficioTecnico di disponibilita' al sopralluogo	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Tecnici incaricati
Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	Verbalizzazione del sopralluogo	Tecnici incaricati
Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	Acquisizione esito sopralluogo dei tecnici	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determina	Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determina	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
Fase istruttoria: proposta determina	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
Fase istruttoria: proposta determina	Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilita', se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: proposta determina	Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento
Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	Responsabile del procedimento
Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase decisoria: adozione determinazione	provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal	Dirigente
Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Ragioniere Generale
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
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	Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
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	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
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	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	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
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo	Responsabile del procedimento

Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Responsabile del procedimento
Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento
Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	Elaborazione dati	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità media 3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- 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'attivita' gestionale	Punteggio totale:3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Mancanza di controlli	RISCHIO MOLTO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità media 3	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità media 3	
Complessità del processo	Probabilità media 3	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- 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 Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

ENTE: LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
PTPCT: 2022 - 2024
SETTORE TECNICO
RESPONSABILE: IL DIRIGENTE - Ing. GIUSEPPE GRASSO
PROCESSO : Interventi di somma urgenza

AREA DI RISCHIO: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
descrizione fase	rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	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
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente
Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Proposta previsioni di bilancio	Dirigente
Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente
Fase della prevenzione della corruzione e CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	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
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	Trasmissione al Dirigente	RUP
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	Esame proposta determina	Dirigente
Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	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
Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	Rilascio parere	Dirigente
Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie	progettazione/procedura di affidamento	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie	Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
Fase della prevenzione della corruzione e report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
Fase della prevenzione della corruzione e adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT	RUP
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	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 del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità molto alta 5
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità'	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:5
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità', ma alla volontà' di premiare interessi particolari	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	RISCHIO MEDIO
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità molto alta 5	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità alta 4	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità media 3	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: Misure da attuare
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	

SISTEMA MONITORAGGIO RISPETTO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI

I dipendenti relazioneranno semestralmente al Dirigente del Settore sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della Legge 241/1990, che giustificano il ritardo. I dipendenti utilizzeranno una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Settore competente	Termine previsto da leggi e/o da regolamenti di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...	...	...	...	...

I Dirigenti provvederanno, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvederanno tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Il monitoraggio conterrà i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- b) attestazione dei controlli da parte dei Dirigenti volti ad evitare ritardi;
- c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso i Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di possibili eventi corruttivi, informeranno tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituenti la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

Per i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate, ai sensi del D. Lgs. 97/2016, non vige più l'obbligo della pubblicazione dei dati, pertanto non saranno più consultabili nel sito web istituzionale, ma permane l'obbligo della loro predisposizione e della loro trasmissione semestrale al RPCT entro il 31/07/2022 ed al 31/01/2023.

REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio delle tematiche di che trattasi, si stabilisce quanto segue.

Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, il Dirigente competente dovrà comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- a) Le determinazioni di affidamento;
- b) con cadenza semestrale, entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023, l'elenco degli affidamenti assegnati nel precedente semestre, indicando altresì per ciascun contratto:
 - l'importo contrattuale;
 - la modalità di affidamento;
 - il nominativo o la ragione sociale del soggetto affidatario;
 - la data di sottoscrizione del contratto.

Con riferimento all'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi il Dirigente competente dovrà comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- a) i provvedimenti di aggiudicazione;
- b) con cadenza semestrale, entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023, l'elenco delle aggiudicazioni assegnati nel precedente semestre, indicando altresì per ciascun contratto:
 - la tipologia di lavori;
 - la modalità di gara;
 - l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata;
 - l'importo contrattuale;

- il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario;
- la data di sottoscrizione del contratto;
- c) in caso di approvazione di varianti in corso d'opera il Dirigente del III Settore "Territorio, Pianificazione, Ambiente, Lavori Pubblici", comunicherà al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con cadenza annuale (entro il 31/01/2023), le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:
 - estremi del contratto originario e data di sottoscrizione;
 - nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario;
 - tipologia dei lavori;
 - importo contrattuale originario;
 - importo dei lavori approvati in variante;
 - indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (CD. PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, richiamato nel PNA, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati, che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

In attuazione della superiore disciplina, il Dirigente del I Settore "Affari generali, Risorse umane, Attività socio-economiche e culturali" provvede ad inserire, negli eventuali contratti di assunzione del personale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

I Dirigenti interessati, per quanto di competenza, provvedono a:

- Inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro nella P.A.;
- Disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- Agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165 del 2001;
- Prevedere nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione-lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ FRA INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.

Tra le misure da programmare nel PTPCT vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi.

L'Autorità sta adottando nuove linee guida relative al ruolo ed alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità.

Ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1, titolo II, del libro secondo del Codice Penale:

- a) non possono fare parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, neanche con compiti di segreteria;
- b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Adempimenti:

Monitoraggi e verifiche semestrali a cura del I Settore " Affari generali, Risorse umane, Attività socio-economiche e culturali" su provvedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale dirigenziale e non, ovvero su eventuali indagini preliminari e/o sentenze di condanna emesse nei loro confronti dall'Autorità giudiziaria per i reati previsti nel capo I, titolo II, del libro secondo del Codice Penale (Art. 1, comma 46, legge 190/2012), da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023.

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3bis, del D. Lgs. n. 165/2001, prevede che *"... con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e ss. mm. ii., sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

In attuazione della superiore disciplina, con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Provinciale, n. 7 del 29/01/2014, modificata con deliberazione n. 21 del 13/03/2014 è stato approvato il Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'Ufficio per i dipendenti.

Adempimenti:

Monitoraggi, controlli e verifiche tramite il Servizio Ispettivo istituito presso il I Settore "Affari generali, Risorse umane, Attività socio-economiche e culturali", da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza appena effettuati.

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI DI DIRITTO PUBBLICO VIGILATI ED IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge 190/2012 e nel D.L. 90/2014, convertito nella legge 114/2014, gli Enti di diritto pubblico vigilati da questo Ente e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, ai quali partecipa questo Ente, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora tali Enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001, debbono adeguarli alle previsioni normative vigenti. Gli Enti in premessa debbono avere nominato un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che dovrà vigilare sui casi di inconferibilità ed incompatibilità previsti nel D. Lgs. n. 39/2013 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per incarichi riferiti a ex dipendenti di questo Ente.

Adempimenti:

Monitoraggi semestrali, al 30/06/2022 ed al 31/12/2022, a cura del Dirigente del I Settore " Affari generali, Risorse umane, Attività socio-economiche e culturali" sull'avvenuta adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e sul rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente da parte degli Enti pubblici vigilati e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa questo Ente, da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, entro il 31/07/2022 ed il 31/01/2023.

PROCEDURE PER LA SELEZIONE E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale, definisce apposito programma annuale di formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma coinvolgerà:

- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- I Dirigenti dei Settori;
- Il personale, destinato ad operare nei settori con elevato rischio che si verifichino eventi corruttivi, individuato anche sulla base della comunicazione effettuata dai Dirigenti dei Settori.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, il RPCT potrà invitare i Dirigenti a formulare specifiche proposte formative contenenti:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità da rispettare.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Nel corso dell'anno 2021, al fine di conformare la necessità della formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza con i vincoli di bilancio, si è provveduto ad organizzare corsi di formazione in sede per il personale dipendente, con relatori gli stessi Dirigenti che hanno parlato delle azioni di prevenzione della corruzione, ai quali hanno partecipato i dipendenti individuati e segnalati dagli stessi, tenendo conto del ruolo rivestito da ciascun soggetto individuato nel PTPCT 2021-2023.

Alla fine del 2020 è stato possibile acquistare un corso e-learning con esami finali ed attestato nominale, che è stato fruito da ben 30 (trenta) dipendenti dell'Ente durante il 2021, il cui materiale video, al fine di incrementare i percorsi formativi per l'aggiornamento delle proprie conoscenze in materia di vigilanza sull'eventuale verificarsi di eventi corruttivi, ha trattato i seguenti argomenti sulla formazione dell'anticorruzione:

- Attuazione e rispetto dei Codici di comportamento nazionale ed integrativo dell'Ente;
- La cultura della legalità e dell'etica;
- La gestione del rischio corruttivo e la mappatura dei processi;
- Il whistleblowing.

Nel corso dell'anno 2022, compatibilmente con i vincoli di bilancio, saranno previsti corsi di formazione in house, on line e/o corsi di formazione esterni organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dall'ANCI Sicilia, dall'IFEL, dall'ASAEL, da MOLTICOMUNI, da UNIONE PROFESSIONISTI, da SOLUZIONE PROFESSIONISTI e da altri enti di formazione sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso del 2021 è stato redatto, approvato ed adottato, con determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Enna n. 89 dello 01/10/2021, il "Programma della formazione per il personale del Libero Consorzio Comunale di Enna nell'ambito del sistema anticorruzione – Annualità 2021-2023" in esecuzione della legge 190/2012 e del PTPCT 2021-2023 del L.C.C. di Enna (approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.P. n. 20 del 31/03/2021).

ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, c. 5, lett. b) della L.190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di Dirigenti e funzionari»*.

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, c. 10, lett. b) della stessa legge, il RPCT deve verificare, d'intesa con i Dirigenti competenti, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

La rotazione del personale è una misura organizzativa, preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione che deve essere tenuta in considerazione in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Questa misura va comunque impiegata senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure che possano avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte dei Dirigenti di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe funzioni/mansioni, avendo cura di favorire la "trasparenza interna".

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Vincoli soggettivi: le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, normativamente o contrattualmente garantiti. L'effettiva rotazione può essere condizionata dall'appartenenza a categorie e/o professionalità specifiche, tenendo conto di ordinamenti di settore o di particolari requisiti di reclutamento (es. possesso di un'abilitazione professionale o di iscrizioni ad Albi professionali).

Vincoli oggettivi: la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, i Dirigenti di Settore, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali adeguate, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In particolare, i Dirigenti dei Settori, per il personale assegnato ai procedimenti a più alto rischio di corruzione, programmano, su base triennale, l'applicazione alternativa delle seguenti misure:

- rotazione funzionale nell'ambito dell'Ufficio di appartenenza;
- rotazione nell'ambito di uffici appartenenti al medesimo Settore.

Considerato che il ricorso alla rotazione può concorrere, insieme alle altre misure di prevenzione, a prevenire e ridurre, evitando il verificarsi di possibili fattori di condizionamento, eventuali eventi corruttivi, in particolare nelle aree a più elevato rischio, la rotazione del personale va vista come lo strumento per organizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane disponibili, accompagnandola e sostenendola con percorsi di formazione, che consentano, anche, una riqualificazione professionale.

L'attribuzione degli incarichi avverrà sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. 39/2013).

Durante l'anno 2021 non si è potuta effettuare alcuna rotazione dei Dirigenti a causa delle esigue professionalità presenti nell'Ente (un solo Dirigente contabile con contratto a tempo determinato, un solo Dirigente tecnico part time in convenzione con l'Ente). Il Dirigente tecnico, nel cui ambito di competenza sono state individuate aree a maggior rischio, cercherà di provvedere, mediante atti organizzativi interni, alla rotazione dei dipendenti, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. La rotazione potrà essere messa in atto solo se ci saranno all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrati nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, ed aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

Tutti i Dirigenti, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I quater del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii., nell'ambito delle proprie attività gestionali, dovranno obbligatoriamente disporre, con provvedimento

motivato, la rotazione del proprio personale, nel caso in cui vengano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDERS*

Gli *stakeholders* (o portatori di interesse) sono i soggetti coinvolti o che beneficiano o che sono destinatari di attività, iniziative e progetti dell'Ente. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questi utenti i collaboratori e gli utilizzatori finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese, associazioni di consumatori, gruppi di interesse locali, ecc.).

A seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016, l'art. 10, comma 6, del D. Lgs. n. 33/2013, prevede che le pubbliche amministrazioni portino il vigente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza a conoscenza delle associazioni di consumatori o utenti, dei centri di ricerca e di ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi oneri per la finanza pubblica.

In questa ottica e nel rispetto di una consuetudine consolidata, che si è rivelata proficua ed efficace, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per consentire una maggiore diffusione ed un maggiore coinvolgimento degli *stakeholders* sopra descritti, pubblica il PTPCT in versione "bozza" sul sito istituzionale, per ricevere proposte, osservazioni e pareri, utili per la redazione di un Piano il più possibile completo e trasversale.

Tale modalità partecipativa consente di individuare tematiche e problematiche più rappresentative per un reale e concreto coinvolgimento della collettività, sui quali concentrare nel futuro le azioni più specifiche del Piano.

SEGNALAZIONE DI ILLECITI (C.D. *WHISTLEBLOWING*)

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012, ha introdotto, nell'ambito delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001, l'art. 54 bis, modificato ed integrato dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179, che tutela il dipendente che segnala illeciti o fenomeni corruttivi di cui sia venuto a conoscenza in relazione al servizio prestato durante il rapporto di lavoro e prevede:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT del proprio Ente ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione;
2. Nell'ambito dei diversi provvedimenti possibili (penale, disciplinare, dinanzi alla Corte dei conti, ecc.) l'identità del segnalante non può essere rivelata, se non in presenza del suo consenso, sempre che la constatazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
3. L'adozione di misure discriminatorie e ritenute ritorsive verrà segnalata all'ANAC, che informerà il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza;
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

I suddetti principi sono stati richiamati nell'art. 13, comma 8, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. n. 62/2013, nonché nella PARTE QUARTA - SEGNALAZIONI del nuovo Codice di comportamento integrativo interno dell'Ente.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle PP. AA., degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato, sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

Queste disposizioni si applicano anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle PP. AA.

Nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 - 2024, si prevede di utilizzare le eventuali segnalazioni di illeciti o di fenomeni corruttivi nell'ambito delle attività di controllo e di verifica dell'attuazione delle misure nelle diverse aree a rischio.

Si sottolinea che, con la determinazione n. 6 del 28/04/2015, l'ANAC ha emanato le Linee guida cui si sono adeguate le amministrazioni pubbliche per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti e per la tutela del c.d. *whistleblower*.

Tuttavia, come espressamente previsto dall'art. 1, comma 9, della legge 179/2017, le tutele al *whistleblower* non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione.

Il dipendente che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con l'Ente, potrà inviare una segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale gestirà e verificherà la fondatezza delle circostanze in essa rappresentate nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, come d'altronde già previsto nelle direttive del Segretario Generale, nelle funzioni di RPCT dell'Ente, n. 1 del 9 agosto 2018 "Disposizioni attuative dell'art. 1, commi 1 e 5, della legge 179/2017" e n. 2 del 27 novembre 2018 "Attivazione applicativo *Whistleblowing* per la segnalazione di condotte illecite".

Si ricorda che l'Ente, fin dal 2018, si è dotato di un applicativo basato su componenti tecnologiche stabili in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standardizzate, la massima tutela sul contenuto dei modelli redatti e degli allegati, nonché la riservatezza sull'identità dei segnalanti: il sistema informatizzato con tale tecnologia permette l'acquisizione automatica riservata delle segnalazioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, competente a svolgere l'istruttoria, qualora il fatto segnalato risulti non manifestamente infondato, inoltrerà la segnalazione ai soggetti terzi competenti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute saranno definite, di norma, entro 30 giorni dalla ricezione delle medesime.

Il dipendente che dovesse subire una discriminazione, per il fatto di aver segnalato un presunto illecito, deve darne notizia al RPCT, comunicandolo per iscritto in busta RISERVATA, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella casella istituzionale dedicata e riservata rpct@provincia.enna.it.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, rende noto, con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, il numero di segnalazioni ricevute all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

Durante il 2021 non è pervenuta alcuna segnalazione.

CODICI DI COMPORTAMENTO - MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI - OBBLIGO DI ASTENSIONE

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazioni personali o professionali rivelatrici di possibili conflitti d'interesse tipizzati dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto (artt. 9 e 10 del Codice di comportamento integrativo dell'Ente).

L'art. 5 del suddetto D.P.R. 62/2013 e l'art. 8 del Codice di comportamento integrativo dell'Ente disciplinano l'obbligo per il dipendente di comunicare al proprio superiore gerarchico la propria adesione ad associazioni e/o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Nell'esercizio delle funzioni attribuite, i Responsabili dei procedimenti ed i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, valutazioni tecniche e ad adottare atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, devono astenersi dal procedimento, in caso di conflitto di interesse anche solamente potenziale, segnalando al diretto superiore gerarchico ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni situazione di conflitto. Il dipendente, quindi, deve astenersi dal partecipare all'adozione di

decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'articolo 54 del D. Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Sarà cura del Dirigente del Settore di competenza adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Premesso che quest'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, della legge 190/2012, del D.P.R. 62/2013, del D. Lgs. 97/2016 ed alla luce delle vigenti norme di legge e delle linee guida dell'A.N.A.C che, con propria deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, ha approvato le nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, al fine di provvedere all'aggiornamento del suddetto Codice per il triennio 2022 – 2024, l'Ente ha provveduto ad adeguare il Codice di comportamento integrativo dell'Ente con specifiche disposizioni, adottando ed approvando con Determinazione del Commissario Straordinario n. 70 dello 06/08/2021, avente ad oggetto "Approvazione definitiva ed adozione del Codice di comportamento interno del Libero Consorzio Comunale di Enna 2021-2023, aggiornato alle Linee Guida ANAC di cui alla deliberazione n. 177/2020, ai sensi e per gli effetti dell'art. 54, c. 5, del D. Lgs. 165/2001 e del D.P.R. 62/2013".

Adempimenti:

Si rimanda agli adempimenti previsti dal summenzionato Codice di comportamento integrativo interno dell'Ente". I Dirigenti competenti, riguardo al rispetto delle superiori previsioni, dovranno trasmettere tempestivamente eventuali comunicazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE

I Dirigenti trasmetteranno, entro il 31 dicembre di ogni anno, un report riassuntivo sull'attività ispettiva svolta e sull'applicazione della disciplina nei singoli Servizi e Uffici, al fine di consentire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza il monitoraggio sull'attuazione del Piano, dandogli così la possibilità, se necessario, di intraprendere le opportune iniziative nel caso in cui occorranو modifiche o integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il RPCT, entro la data stabilita annualmente dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e del contrasto della corruzione, su scheda standard predisposta dall'Autorità nazionale anticorruzione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente e da trasmettere al Nucleo di Valutazione ed al Commissario Straordinario nelle proprie funzioni di Presidente dell'Ente.

Tale documento conterrà il report delle misure di prevenzione della corruzione, come individuate nel PNA, nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del PTPCT vigente.

IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI

Per l'attività svolta dal Tesoriere, dall'Economo e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si dovessero insediare negli incarichi attribuiti a detti agenti, il Piano rinvia al Regolamento di contabilità dell'Ente che prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione svolta.

IL R.A.S.A.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT ha individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ne ha indicato il nome all'interno del PTPCT, alla luce del fatto che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi

identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo, consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, c. 10, del D. Lgs. 50/2016).

L'individuazione del R.A.S.A. è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con determinazione del Commissario Straordinario n. 9 del 25/01/2017 è stato nominato Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante il Dott. Sergio Trapani, attuale Responsabile del Servizio di Staff "Appalti e forniture".

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Il 27 aprile 2007 questo Ente ha aderito al Protocollo di legalità stipulato tra il Ministero dell'Interno, la Regione Siciliana, l'Autorità di vigilanza sui LL.PP., INAIL, INPS e le Prefetture siciliane, giusta deliberazione di Giunta Provinciale n. 53 del 27/04/2007.

In data 28 giugno 2019, in occasione dell'incontro tenutosi in Prefettura ad Enna, è stato sottoscritto dal Prefetto di Enna, Dott.ssa Giuseppina Scaduto, e dal Commissario Straordinario *in illo tempore* di questo Ente, Dott. Ferdinando Guarino, il "Protocollo di intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Enna ed il Libero Consorzio Comunale di Enna" che viene riportato di seguito.



Prefettura di Enna



Libero Consorzio Comunale di Enna

PROTOCOLLO DI INTESA
PER LA LEGALITÀ E LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI
DI INFILTRAZIONE CRIMINALE
TRA
LA PREFETTURA DI ENNA
E
IL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

grazie



Prefettura di Enna



Libero Consorzio Comunale di Enna

PREMESSO

che le organizzazioni criminali mafiose manifestano una crescente tendenza ad affermare la propria presenza, richiedendo elevata attenzione ed interventi preventivi preordinati ad impedire eventuali infiltrazioni nell'economia legale;

che è, quindi, volontà delle parti firmatarie del presente documento assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nell'economia, esercitando appieno – ciascuno per la parte di rispettiva competenza – i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle leggi vigenti;

che nel corso degli anni l'esperienza dei Protocollo di legalità fra Prefetture ed Enti Locali ha affermato e consolidato l'utilità ed incisività di tali strumenti pattizi quale mezzo in grado di innalzare il livello di efficacia dell'attività di prevenzione generale amministrativa a fini antimafia, implementando, in via convenzionale, ulteriori e più ampie forme di verifica, monitoraggio e controllo volte a contrastare il pericolo di infiltrazioni criminali avuto particolare riguardo al settore dei pubblici appalti;

che in data 15 luglio 2014 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa tra il Ministro dell'Interno e il presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, volto ad avviare una reciproca collaborazione per la sviluppo di una coordinata azione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di indebita interferenza nella gestione della cosa pubblica e che, in esito a tale Protocollo, sono state diramate apposite Linee Guida in data 15 luglio 2014 e 27 gennaio 2015;

che il Ministero dell'Interno – Gabinetto del Ministro con circolare in data 29 maggio 2014 ha sottolineato l'opportunità di estendere in via convenzionale il controllo preventivo antimafia anche ai contratti di affidamento aventi ad oggetto l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria conseguenti all'approvazione da parte dei Comuni dei "Piani attuativi di iniziativa privata" nell'ambito del "Piano Regolatore Generale";

che, in tale prospettiva, le parti hanno quindi convenuto sull'opportunità di innalzare il livello di collaborazione e cooperazione fra la Prefettura ed il Libero Consorzio Comunale di Enna promuovendo azioni prioritariamente finalizzate alla prevenzione di possibili infiltrazioni criminali e mafiose nell'economia, con particolare riguardo ai settori degli appalti e contratti pubblici;

RITENUTO

che, pertanto, la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nei settori suindicati possa meglio essere perseguita mediante la sottoscrizione tra il Libero Consorzio Comunale di Enna e la Prefettura di Enna del presente "**Protocollo di legalità**" finalizzato alle attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare attraverso l'estensione delle cautele antimafia – nella forma più rigorosa delle "informazioni" del Prefetto – all'intera filiera degli esecutori e dei fornitori, ed agli appalti di lavori pubblici sottosoglia, in base



Prefettura di Enna



Libero Consorzio Comunale di Enna

al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D.lgs. 159/2011 ss.mm.ii. e alle nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 136/2010 nonché attraverso il monitoraggio costante dei cantieri e delle imprese coinvolte nell'esecuzione delle opere tramite i Gruppi Interforze di cui al D.M. 14/03/2003.

VISTI

- il decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217, recante "Misure urgenti in materia di sicurezza", in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- l'art. 4, comma 2, della Delibera CIPE n. 62/2015, a completamento dell'art. 1, comma 53, della legge n. 190/2012;
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (Nuovo Codice dei Contratti pubblici) e relative linee guida dell'ANAC;
- il decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38, recante "*Attuazione delle decisione quadro n. 2003/568/GAI del Consiglio dell'UE, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*", che ha novellato l'art. 2635 c.c.;
- la legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate*";
- il decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113, convertito dalla legge 1° dicembre 2018, n. 132, recante "*Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata*", con riferimento all'art. 25 (*Sanzioni in materia di subappalti illeciti*) che prevede un inasprimento del trattamento sanzionatorio per le condotte degli appaltatori che facciano ricorso, illecitamente, a meccanismi di subappalto

Manzo



Prefettura di Enna



Libero Consorzio Comunale di Enna

**TUTTO CIO' PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO:
APPALTI PUBBLICI**

Art. 1

(Azioni a tutela della legalità nel settore dei pubblici appalti)

Ai fini del rafforzamento del sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel settore dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi e tenuto conto delle modifiche legislative introdotte in materia di documentazione antimafia con la L. 11 agosto 2014, n. 114 e D.lgs. 13 ottobre 2014 n. 153, la Prefettura ed il Libero Consorzio Comunale di Enna si impegnano ad estendere come segue i controlli e le verifiche antimafia previste dal D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159:

a) relativamente ai settori di attività considerati a maggior rischio di infiltrazione mafiosa ed elencati all'art. 1, co. 52 e 53, della L. 190/2012 (per i quali la L. 114/2014 ha previsto che la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria sia obbligatoriamente acquisita dalla stazione appaltante attraverso la consultazione, anche in via telematica, di apposito elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori) nonché, tenuto conto del d.P.C.M. 18 aprile 2013, modificato dal d.P.C.M. del 24 novembre 2016, recante *"Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa"*, il Libero Consorzio Comunale di Enna si impegna ad inserire nei propri bandi e contratti apposita clausola che impone alle ditte contraenti di comprovare l'iscrizione o l'avvenuta richiesta di iscrizione nei suddetti elenchi, già all'atto della partecipazione alla gara o ad altro procedimento di scelta del contraente. Analoga prova dell'iscrizione o dell'avvenuta richiesta di iscrizione nei suddetti elenchi dovrà essere domandata, a cura della ditta aggiudicataria, nei confronti di ogni subcontraente o fornitore di tutto il processo di filiera. Nel caso in cui le ditte interessate risultino ancora non iscritte in White List ma inserite nell'elenco dei richiedenti iscrizione, il Libero Consorzio Comunale di Enna provvederà a richiedere informazione antimafia, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia;

b) al di fuori dei settori di attività indicati al punto precedente, il Libero Consorzio Comunale di Enna – in deroga alle soglie di valore previste dalla normativa vigente – provvederà a richiedere informazione antimafia ex artt. 84 e 91 D.lgs. 159/2011, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.):

b1) per tutti i contratti relativi a opere e lavori pubblici, servizi e forniture di importo superiore ad € 20.000,00;

b2) per tutti i subappalti e subcontratti indipendentemente dal valore economico degli stessi;

c) ricevuta la predetta richiesta, la Prefettura attiverà i relativi controlli e verifiche al fine di procedere al rilascio dell'informazione liberatoria tramite B.D.N.A. Analogamente nel caso in cui la ditta contraente abbia sede legale in altra provincia, le relative informazioni rese dalla Prefettura competente per territorio, saranno acquisite sempre tramite B.D.N.A..

Allo scopo di predisporre gli strumenti adeguati per attuare e rendere effettivi i controlli di cui sopra, restando quanto previsto al comma 1 punto a) del presente articolo, il Libero Consorzio Comunale di Enna prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione o nel capitolato, le clausole di cui al comma 1 e comma 3, lett. a), b) e c) del successivo art. 3.



Prefettura di Enna



Libero Consorzio Comunale di Enna

Art. 2
(Informative antimafia)

Esperate le procedure di gara, prima di procedere alla stipula dei contratti o alla conclusione degli affidamenti ovvero prima di procedere all'autorizzazione dei subcontratti, il Libero Consorzio Comunale di Enna comunicherà tempestivamente alla Prefettura, tramite B.D.N.A., ai fini del rilascio delle informazioni di cui agli artt. 91 e 94 del D.lgs. 159/2011, i dati relativi alle società e imprese – anche con riferimento al legale rappresentante ed ai loro assetti societari – a cui intende affidare l'esecuzione dei lavori e/o la fornitura di beni e servizi, o a cui intende subappaltare, acquisendo dette informazioni da una visura camerale, in corso di validità, della C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industri, Artigianato ed Agricoltura).

Per i termini di rilascio delle informazioni si richiama l'art. 92 del D.Lgs.159/2011.

Qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, il Libero Consorzio Comunale di Enna non procede alla stipula del contratto di appalto ovvero annulla l'aggiudicazione o nega l'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, ovvero – se già rilasciata – intima all'appaltatore o concessionario di far valere la risoluzione del subcontratto.

Qualora la sussistenza di una causa di divieto indicata nell'art. 67 del D.lgs. 159/2011 o gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa siano accertati successivamente alla stipula del contratto, si procederà come previsto dagli artt. 92 e 94 del suddetto decreto.

Art. 3
(Clausole)

In aderenza a quanto previsto dalle linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefettura ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di indebita interferenza nella gestione della cosa pubblica, il Libero Consorzio Comunale di Enna s'impegna a predisporre nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:

- a) Clausola n. 1: *"Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione e induzione indebita che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli artt. 317 e 319 quater c.p."*;



Prefettura di Enna



Libero Consorzio Comunale di Enna

- b) Clausola n. 2: *“il Libero Consorzio Comunale di Enna si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all’art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell’imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell’impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto di cui all’art. 321 in relazione agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis c.p.”.*

Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l’esercizio della potestà risolutoria da parte del Libero Consorzio Comunale di Enna è subordinato alla previa intesa con l’Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte del Libero Consorzio Comunale di Enna della volontà di quest’ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all’art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all’ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alla condizione di cui all’art. 32 del D.L. 90/2014, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114.

Inoltre, allo scopo di predisporre gli strumenti adeguati per attuare e rendere effettivi i controlli di cui al presente Protocollo, il Libero Consorzio Comunale di Enna prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione o nel capitolato:

- a) che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell’acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono disposte sotto condizione risolutiva e che procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;
- b) l’obbligo per l’aggiudicatario di comunicare al Libero Consorzio Comunale di Enna l’elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo ai lavori, alle forniture ed ai servizi di cui ai settori di attività a rischio precedentemente indicati nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;
- c) l’obbligo per l’aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell’altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Inoltre il Libero Consorzio Comunale di Enna prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione le seguenti ulteriori clausole:

- clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell’autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
- divieto di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l’accordo per l’affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all’aggiudicazione.



Prefettura di Enna



Libero Consorzio Comunale di Enna

**Art. 4
(Monitoraggio)**

Le imprese appaltatrici dovranno impegnarsi a comunicare tempestivamente al Libero Consorzio Comunale di Enna ogni eventuale variazione dei dati riportati nelle visure camerali proprie e delle loro imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la stipula del contratto relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.

Il Libero Consorzio Comunale di Enna manterrà una banca dati delle imprese aggiudicatrici di contratti di appalto e delle imprese sub-appaltatrici per lavori, forniture o servizi di importo superiore ad € 50.000,00, con l'indicazione degli organi sociali e di amministrazione nonché dei titolari delle imprese individuali e la trasmetterà periodicamente (ogni 6 mesi) in formato elettronico alla Prefettura.

Oltre le informazioni e certificazioni antimafia la Prefettura potrà effettuare le attività di accertamento di cui al presente protocollo attraverso accessi mirati del Gruppo Interforze costituito ai sensi dell'art. 7 del D.M. 21 marzo 2017 nonché dal Decreto interministeriale 14/03/2003, come previsto dalla Legge 94/2009 e relativo regolamento attuativo.

**Art. 5
(Verifica dell'adempimento degli obblighi retributivi e contributivi)**

Il Libero Consorzio Comunale di Enna verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici e delle eventuali imprese subappaltatrici con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative.

In caso di inadempienza il Libero Consorzio Comunale di Enna si impegna ad attivare tempestivamente gli interventi sostitutivi previsti dalle norme vigenti in materia.

**Art. 6
(Sicurezza sul lavoro)**

Il Libero Consorzio Comunale di Enna si impegnerà affinché l'affidamento di ciascun appalto tuteli in ogni occasione efficacemente la sicurezza delle condizioni di lavoro delle maestranze impiegate, la loro salute e la tutela dell'ambiente, e ciò anche in presenza di affidamenti di opere in subappalto. A tale scopo verificherà (pur nel pieno rispetto dell'obbligo di non ingerenza) che l'impresa appaltatrice e l'eventuale impresa sub-appaltatrice attuino e rispettino le vigenti norme in materia di sicurezza, salute e ambiente e che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento secondo le previsioni di cui all'art. 5 della Legge 136/2010 richiamandone, nei bandi di gara, l'obbligo all'osservanza rigorosa della predetta normativa e della tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta.

Qualora vengano riscontrate gravi violazioni il Libero Consorzio Comunale di Enna risolverà i contratti ed escluderà dalle procedure le imprese che hanno commesso le violazioni.



Prefettura di Enna



Libero Consorzio Comunale di Enna

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 7

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

Alla azione di prevenzione e contrasto delle infiltrazioni criminali un rilevante contributo forniscono gli strumenti di tracciabilità dei flussi finanziari, per la loro capacità di colpire le organizzazioni criminali sul piano economico.

Nel presente Protocollo, pertanto, si intendono richiamati tutti gli obblighi a cui sono tenuti a conformarsi, ai sensi dell'art. 3, della Legge 13 agosto 2010, n. 136, le stazioni appaltanti, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici, anche europei, a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi ed alle forniture pubblici.

Art. 8

(Efficacia giuridica del Protocollo di Legalità)

Al fine di assicurare l'obbligatorietà del rispetto delle clausole indicate dal presente protocollo il Libero Consorzio Comunale di Enna ne curerà l'inserimento nei bandi, prevedendone di conseguenza l'inclusione in tutti i contratti di appalto, di lavori, di forniture e servizi.

In particolare il Libero Consorzio Comunale di Enna riporterà nei contratti le clausole elencate in allegato al presente protocollo, che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto.

Il presente protocollo ha la durata di due anni decorrenti dal giorno della sottoscrizione ed è rinnovabile.

Enna,

Il Prefetto di Enna
(Scaduto)

Il Commissario Straordinario
(Guarino)



Firmato digitalmente da:

GIUSEPPA SCADUTO

Firmato il 15/11/2019 12:28

Seriale Certificato: 8490

Valido dal 15/07/2019 al 15/07/2022

TI Trust Technologies per il Ministero dell'Interno CA



Prefettura di Enna



Libero Consorzio Comunale di Enna

ALLEGATO

CLAUSOLE CONTRATTUALI

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto il 28 giugno 2019 con la Prefettura di Enna, tra l'altro consultabile al sito <http://www.prefettura.it/enna>, che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del protocollo nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alla procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10 % del valore del contratto ovvero,



Prefettura di Enna



Libero Consorzio Comunale di Enna

qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazioni alle prestazioni eseguite.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione e induzione indebita che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitata funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli artt. 317 e 319 quater c.p.

Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto di cui all'art. 321 in relazione agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis c.p..

SEZIONE 2: TRASPARENZA E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, tra i contenuti necessari alla redazione del Piano vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, c. 8, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016). Tra questi già l'art. 10, c. 3, del D. Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D. Lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali, pertanto il Libero Consorzio Comunale di Enna individua, all'interno della presente sezione del PTPCT, le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dai citati decreti legislativi e in coerenza con le linee guida di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, ivi comprese quelle di natura organizzativa, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La sezione Trasparenza 2022-2024, si sostanzia come aggiornamento della stessa sezione del precedente PTPCT 2021-2023 e si inserisce nel contesto normativo - giuridico vigente.

INTRODUZIONE

La trasparenza amministrativa è stata oggetto di una serie di interventi legislativi mirati a rendere accessibili e fruibili i dati, le informazioni e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Il principio ispiratore che ha portato ad affermare la necessità di un'accessibilità totale del cittadino all'attività delle P.P.AA. è quello secondo cui una completa trasparenza dell'azione amministrativa è un mezzo efficace per prevenire la corruzione e le distorsioni alla corretta gestione della "cosa pubblica" che da essa derivano.

Il percorso intrapreso dal nostro Legislatore è culminato nell'approvazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (cd. "Decreto Trasparenza"), entrato in vigore il 20 aprile 2013, che ha imposto alle pubbliche amministrazioni una serie di obblighi in materia di trasparenza "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1, comma 1) ed ha altresì introdotto il diritto di accesso civico. Con il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", in vigore dal 23 giugno 2016, sono state poi apportate rilevanti modifiche al D. Lgs. n. 33/2013: il nuovo decreto, definito anche "*Freedom Of Information Act (FOIA)*", ha ampliato ulteriormente gli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni e, soprattutto, ha potenziato il diritto di accesso civico. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: diventa perciò non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa, ma contribuisce anche a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Decreto Trasparenza individua nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), secondo il progressivo allineamento alle prescrizioni dell'ANAC contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019), lo strumento attraverso il quale garantire quanto sopra rappresentato.

In base all'attuale formulazione del Decreto Trasparenza (articolo 10, comma 1) ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto stesso.

La missione istituzionale di questa Amministrazione è quella di garantire la promozione di maggiori livelli di trasparenza, quale obiettivo strategico e multisettoriale della performance, che si deve tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali mirati ad ottenere la massima trasparenza di ogni fase del ciclo di gestione della stessa performance (articolo 10, commi 3 e 4).

FONTE NORMATIVA

La fonte normativa cardine per la stesura di questa sezione è il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, così come modificato dal decreto legislativo 97/2016, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Le fonti normative, per la redazione di questa sezione, in ordine cronologico sono:

- **il D. Lgs. 150 del 27/10/2009**, che all'art. 11, definisce la trasparenza come "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione;
- **le Linee Guida per i siti web della P. A.** (26/07/2010, con aggiornamento luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, tali Linee Guida prevedono che i siti web delle PP. AA. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'**accessibilità totale** del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- **il D. L. n. 174 del 10/10/2012** convertito nella L. 07/12/2012 n. 213 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- **la L. n. 190 dello 06/11/2012** avente ad oggetto: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
- **il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013**, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3. A tal fine, la presente sezione costituisce di norma una parte del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ;
- **il D. Lgs. n. 39 dello 08/04/2013** recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- **la Delibera del 15/05/2014 del Garante per la protezione dei dati personali** che definisce le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati";
- **la Delibera n. 144 dello 01/10/2014 dell'ANAC** "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle Pubbliche Amministrazioni";
- **la Delibera n. 39 del 20/01/2016 dell'ANAC**: "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015";
- **il D. Lgs n. 97 del 25/05/2016**, entrato in vigore in data 24 giugno 2016, recante " Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- **la Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016**, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle

pubbliche amministrazioni”;

- **la Delibera ANAC n. 1047 del 25/11/2020**, “Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, D.Lgs. 50/2016, al personale dipendente”;
- **la Delibera ANAC n. 1054 del 25/11/2020**, Interpretazione della locuzione “*Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione*” e di “*svolgimento di attività professionali*” di cui all’art. 15, c.1, lett. c) del D.Lgs. 33/2013;
- **la Delibera ANAC n. 329 del 21/04/2021**, “Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in *project financing*, di cui all’art. 183, c. 15, D. Lgs. 50/2016”;
- **la Delibera ANAC n. 364 dello 05/05/2021**, “Accesso civico generalizzato ex artt. 5, c. 2 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d’ufficio (CTU)”;
- **la Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021**, “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 D. Lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D. Lgs. n. 33/2013)”

Le linee guida ANAC:

- **la Delibera ANAC n. 50 dello 04/07/2013**, “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- **la Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015**, «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- **la Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016**, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”;
- **la Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016**, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 c. 2 del D. Lgs. 33/2013”
- **la Delibera ANAC n. 241 dello 08/03/2017**, “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D. Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del D. Lgs. 97/2016”;
- **la Delibera ANAC n. 641 del 14/06/2017**, “Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 dello 08/03/2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D. Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del D. Lgs. 97/2016” relativamente all’“Assemblea dei Sindaci” ed al “Consiglio provinciale”;
- **la Determinazione ANAC n. 1134 dello 08/11/2017**, “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- **la Delibera ANAC n. 214 del 26/03/2019**, “ Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all’Assemblea regionale siciliana”;

- **la Delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019**, “Integrazioni e modifiche della delibera 8/03/2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, c. 1-bis e 1-ter del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019”;
- **la Delibera ANAC n. 859 del 25/09/2019**, “Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013”.

Atti normativi intervenuti successivamente al PNA 2019:

- **la Legge n. 160 del 27/12/2019**, “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”:
 - art. 1, comma 145 (art. 19 del D. Lgs. 33/2013 - Bandi di concorso - introduzione obbligo pubblicazione tracce delle prove e graduatorie finali);
 - art. 1, comma 163 (art. 46, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 – Responsabilità dirigenziale inadempimento obblighi di pubblicazione, applicazione sanzioni di cui all’art. 47, comma 1-bis e modifica quantificazione sanzione);
- **il Decreto legge n. 162 del 30/12/2019**, “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”.
 - art. 1, commi 7, 7-bis, 7-ter, 7-quater (previsione, entro il 31/12/2020, di un Regolamento Governativo per la disciplina della pubblicazione degli atti dei Dirigenti ex art. 14 del D. Lgs. 33/2013 – proroga al 31/12/2021 e sospensione sanzioni)

Le altre fonti di riferimento sono:

- il Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni approvato con determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 38/2021;
- il Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 22 del 27/02/2013;
- l'intesa del 24/07/2013, tra Governo, Regioni ed Enti locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica (Delib. G. P. n. 44 del 23/07/2014);
- il Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale, n. 25 del 30/07/2018;
- il Regolamento relativo alla protezione dei dati personali ai sensi del nuovo regolamento UE n. 679/2016, approvato con Del. C. P. n. 8/2018, così come integrato con determinazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale, n. 1/2022;
- il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale, n. 6 del 24/07/2017;
- la “Bussola della Trasparenza dei Siti Web”, iniziativa on-line del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida nei siti web delle pubbliche amministrazioni; il principale obiettivo dell'iniziativa è di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.P. n.78 dello 09/06/2009 e successive deliberazioni di modifiche e integrazioni.

MAPPA OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

Il Libero Consorzio Comunale di Enna ha dedicato nella home page del sito istituzionale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", creata in conformità a quanto previsto dall'allegato A tabella 1 del D. Lgs. n. 33/2013, così come aggiornata e modificata in base alle indicazioni riportate nella delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione per l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza*" e come rappresentato nella Tabella "*Elenco degli obblighi di pubblicazione*" che fa parte, quale allegato, della presente sezione del PTPCT dell'Ente.

La suddetta sezione, strutturata in sottosezioni come di seguito descritte, fornisce contenitori tematici nei quali sono resi accessibili i documenti, le informazioni ed i dati la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla normativa vigente:

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Consulenti e Collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese (Dati non soggetti alla pubblicazione)
- Bandi di Gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti
- Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione
- Altri contenuti - Accesso civico
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
- Altri contenuti - Dati ulteriori
- Amministrazione Trasparente (versione precedente alla nuova piattaforma "casa di vetro") e relative sottosezioni.

Inoltre, nella summenzionata tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Ente previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in essa sono indicati i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- sono identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento ed il monitoraggio.

AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA SVOLTE NEL CORSO DEL 2021

Nel corso dell'anno 2021 l'attività è stata rivolta all'attuazione dell'obiettivo strategico tendente ad aumentare il livello organizzativo di trasparenza dell'Ente e dello sviluppo della cultura della legalità e della trasparenza attraverso l'aggiornamento ed il potenziamento del sistema informatico finalizzato al processo di semplificazione delle procedure amministrative.

A tal fine si è proceduto alla implementazione del flusso dei dati oggetto di trasparenza per il tramite dei due applicativi del gruppo “Finmatica”, già in dotazione all’Ente e di seguito meglio specificati, con l’obiettivo di ridurre i tempi di attesa degli *stakeholders*, di aumentare la facilità di accesso e di rendere trasparente il percorso dei documenti, secondo le disposizioni normative:

- l’applicativo “***Casa di Vetro***”, definito “Amministrazione trasparente”, ha semplificato la gestione dei dati soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016.

L’utilizzo di tale applicativo, operativo a pieno regime già da gennaio 2019, consente, attraverso una rimodulazione dei ruoli del personale coinvolto per l’assemblaggio, l’elaborazione ed il caricamento dei dati nella piattaforma, una agevole pubblicazione finale degli stessi sul sito istituzionale.

Nell’anno 2021, il personale coinvolto per l’assemblaggio e la pubblicazione dei dati, precedentemente formato mediante una serie di incontri tecnico-formativi illustrative delle modalità pratiche di inserimento e di redazione dei dati dei documenti da pubblicare, ha garantito, in base alle indicazioni operative per l’utilizzo della piattaforma, la qualità e la fruibilità degli stessi;

- l’applicativo “***Sfera - gestione atti amministrativi versione 2.1***”, utilizzato per la gestione degli atti amministrativi (redazione, caricamento, trasmissione e sottoscrizione), già nella predisposizione dell’atto amministrativo consente l’avvio automatico della procedura di pubblicazione in alcune delle apposite sezioni (es. estratti, provvedimenti, deliberazioni/determinazioni a contrarre) predisposte per gli adempimenti di cui agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013.

L’attivazione del sistema di adozione degli atti amministrativi in modalità informatica, in esecuzione delle disposizioni di cui all’art. 40 del D.Lgs. 82/2005 “*Codice dell’Amministrazione Digitale*”, mediante l’utilizzo dell’applicativo “*Sfera Finmatica*”, integrato con l’applicativo “*Casa di Vetro*” rappresenta un importante passo avanti nel raggiungimento della massima trasparenza nell’attività dell’azione amministrativa e nella prevenzione e della corruzione.

Dal punto di vista operativo, al fine di assicurare una maggiore trasparenza, si rileva l’inserimento di ulteriori sotto-sottosezioni nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” richieste dai Dirigenti dell’Ente, su proposta dei vari Responsabili di Servizio competenti per materia, regolarmente implementate ed aggiornate nel corso dell’anno.

Di seguito la descrizione nel dettaglio:

Sezione 1°livello	Sottosezione 2°livello	Riferimenti normativi	Obblighi	Contenuti dell’obbligo
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20 e art. 24 del TUSP	Provvedimenti	Provvedimenti di revisione ai sensi dell’art. 20 e dell’art. 24 del TUSP
	Mef-DT-Patrimonio PA-Open data Partecipazioni PA”	DM 30/07/2010 - attuativo dell’art. 2, c. 222, L. 191/2009 - e dell’art. 17, commi 3 e 4, del decreto legge 24/06/2014, n. 90. Combinato disposto degli artt. 9 bis e 22 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii;	Implementazione Banca dati Dipartimento Tesoro	Tabelle dati, in formato elaborabile, comunicati annualmente dalle amministrazioni pubbliche al Dipartimento del Tesoro del Ministero dell’Economia e delle Finanze, sulle partecipazioni (dall’anno 2011) e sui rappresentanti in organi di governo di società o enti (dall’anno 2014).
Bilanci	Pubblicazioni ai sensi dell’art. 174, ultimo comma, D. Lgs. n. 267/2000	Art.174, ultimo comma, D. Lgs. n. 267/2000	Variazioni bilancio e stanziamenti	Ai sensi dell’art. 174, ultimo comma, del D. Lgs. n. 267/2000 "nel sito internet dell’ente locale sono pubblicati il bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione, le variazioni al bilancio di previsione, il bilancio di previsione assestato ed il piano esecutivo di gestione assestato"
Bilanci	Pubblicazione della	Art. 193, comma 2, del D.	Permanenza equilibri	Pubblicazione della permanenza

	<i>permanenza degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000</i>	<i>Lgs. n. 267/2000</i>	<i>di bilancio</i>	<i>degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000</i>
<i>Pagamenti dell'Amministrazione</i>	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>Art. 36, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 82/2005</i>	<i>Adesione PagoPA</i>	<i>Attuazione disposizioni Delibera ANAC n. 77 del 16/02/2022 – Indicazione data adesione alla piattaforma PagoPa</i>
<i>Altri contenuti</i>	<i>Dati ulteriori</i>	<i>Artt. 140, 143 e 144 - Allegato IX D. Lgs. 50/2016</i>	<i>Servizi di cui agli articoli 140, 143 e 144 - Allegato IX D. Lgs. 50/2016</i>	<i>Dati, informazioni e documenti relativi ai servizi di cui agli articoli 140, 143 e 144 - Allegato IX D.Lgs. 50/2016</i>
<i>Altri contenuti</i>	<i>Dati ulteriori</i>	<i>Art. 4, primo comma, del D.P.C.M. 25/09/2014</i>	<i>Autovetture di servizio in dotazione</i>	<i>Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.</i>

Si rileva, altresì, che, nella sezione “*Altri contenuti - Dati ulteriori*”, in base alle indicazioni dettate da ANAC relative agli obblighi di pubblicazione che siano successivi all’entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013, integrati da norme di legge o provvedimenti, ma che si riferiscano genericamente alla pubblicazione sul sito istituzionale e, dunque, non menzionino né il Testo unico né la sezione “*Amministrazione trasparente*”, è stata disposta la pubblicazione del “*Piano Triennale delle azioni positive*”, redatto ai sensi dell’art. 48 del D. Lgs. n. 198 del 15/06/2006.

Inoltre, in ottemperanza a quanto indicato nella circolare ANAC del 21/03/2022, emanata in relazione al quadro operativo per l’attuazione del PNRR in corso di definizione, concordato dall’Unione Europea in risposta alla crisi pandemica, è stata richiesta dal RPCT al Servizio Sistemi Informatici dell’Ente, la predisposizione, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, di una sottosezione denominata “*Attuazione misure PNRR*”.

Tale sottosezione risulta così articolata:

Sezione 1°livello	Sottosezione 2°livello	Riferimenti normativi	Obblighi	Contenuti dell’obbligo
<i>Attuazione misure PNRR</i>	<i>Atti amministrativi</i>	<i>Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</i>	<i>Tracciabilità interventi previsti nel PNRR</i>	<i>Pubblicazione atti normativi adottati e atti amministrativi emanati per l’attuazione delle misure di competenza</i>

OBIETTIVI STRATEGICI

L’individuazione, la raccolta e l’integrazione delle informazioni da pubblicare per rendere sempre più facile, completo e semplice l’accesso e la consultazione dei dati dell’amministrazione da parte dei cittadini e dei portatori di interesse, in ossequio a quanto dettato dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e secondo le previsioni normative e le regole di impostazione dettate dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, resta comunque prioritaria anche per l’anno 2022. Pertanto, per il triennio 2022–2024, l’intento dell’Amministrazione è quello di:

- revisionare le impostazioni generali;
- predisporre, aggiornare e pubblicare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- razionalizzare e uniformare quanto già pubblicato, eliminando gli eccessi di informazione;
- proseguire nell’opera di implementazione e di aggiornamento di quanto già pubblicato;
- creare metodi e regole di interazione tra il servizio preposto alla pubblicazione ed i soggetti che forniscono i dati e le informazioni;

- standardizzare le procedure della trasmissione dei dati per la loro pubblicazione;
- organizzare periodicamente incontri formativi, con il personale referente della trasparenza, volti ad illustrare le modalità pratiche di redazione dei dati e dei documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità e la fruibilità degli stessi;
- effettuare in modalità permanente, attraverso il sito web istituzionale, l'indagine di *customer satisfaction* ;
- garantire l'Accesso civico;
- predisporre, per la pubblicazione di alcuni dati, apposite tabelle, non previste dall'ANAC, secondo le esigenze di ognuno dei soggetti tenuti alla pubblicazione al fine di rendere uniformi i dati pubblicati.

APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO, PUBBLICAZIONE E ATTUAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA

La presente sezione, facente parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, viene predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) dell'Ente ed è aggiornata annualmente, entro la data stabilita dall'Autorità, di norma entro il 31 gennaio, in conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013 e secondo le regole di impostazione e articolazione in sezioni, sottosezioni e tabelle, così come dettate dalla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016.

Quest'anno, il Consiglio dell'ANAC, in relazione alla futura adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) dove confluirà anche il PTPCT, ha stabilito di prorogare al 30 aprile il termine ultimo per la presentazione del medesimo.

All'attuazione della sezione concorrono i seguenti soggetti:

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

L'art. 41, c. 1, lett. f) del D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012, prevedendo che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che predisponendo il PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione, garantisce la sinergia delle azioni in materia di trasparenza e anticorruzione.

Il Responsabile svolge stabilmente le seguenti attività, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1, del D. Lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate:

- cura l'aggiornamento della sezione Trasparenza in base alle esigenze amministrative e organizzative eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia;
- cura la contestualizzazione di ogni contenuto informativo pubblicato;
- formula le necessarie direttive ai Dirigenti dei Settori;
- promuove e cura il coinvolgimento dei referenti per la trasparenza dell'Ente avvalendosi del supporto del Servizio Sistemi Informatici;
- dispone i necessari adeguamenti del sito istituzionale;
- vigila sulla qualità della trasparenza del sito, sull'aggiornamento dei dati, sul rispetto delle regole in materia di riservatezza dei dati personali;
- indica obiettivi di miglioramento degli standards attuali di trasparenza finalizzati al miglioramento del rapporto con i cittadini e con gli utenti attraverso la pubblicazione di dati, di informazioni e di documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria utilizzando l'applicativo "*Casa di Vetro*";
- propone modalità di ascolto e partecipazione degli *stakeholders* con lo scopo di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- offre consulenza qualificata ai referenti per la trasparenza sui temi trattati;
- controlla l'attuazione della sezione Trasparenza;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione monocratico dell'Ente, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato

- o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

PROCESSO DI DEFINIZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

A supporto del RPCT vi è una struttura organizzativa così articolata :

- a) i Dirigenti dell'Ente;
- b) i referenti per la trasparenza;
- c) gli incaricati della pubblicazione;
- d) i dipendenti dell'Ente.

Il decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce che l'attuazione delle misure relative alla realizzazione di una “*Amministrazione trasparente*” è posta in capo ai Dirigenti di Settore dell'Amministrazione, i quali devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3, D. Lgs. 33/2013) ed in particolare:

I Dirigenti dell'Ente

- sono responsabili degli adempimenti correlati agli obblighi di trasmissione, alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'allegato alla presente sezione e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali;
- sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati, che devono essere predisposti in formato aperto;
- vigilano sull'operato dei referenti;
- sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati al Servizio incaricato della pubblicazione.

I Referenti per la trasparenza.

L'individuazione dei referenti per la trasparenza spetta ai Dirigenti. I nominativi dei soggetti individuati vengono comunicati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Essi svolgono le seguenti attività:

- collaborano con i Dirigenti all'attuazione della sezione;
- collaborano con il personale assegnato al Settore di riferimento per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurano la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare, agli incaricati della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati sensibili e/o giudiziari ed i dati personali non pertinenti se non indispensabili alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

In assenza di personale specificatamente individuato, la figura del referente coincide con quella del Dirigente del Settore.

Gli incaricati della pubblicazione

Gli incaricati della pubblicazione individuati dai Dirigenti dei vari Settori provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di cui agli obblighi dell'allegato elenco, nei tempi e con le modalità stabilite dal D. Lgs. 33/2013.

I dipendenti dell'Ente

Tutto il personale del Libero Consorzio Comunale di Enna è tenuto a collaborare alla realizzazione di una Amministrazione trasparente, infatti l'art. 9, c. 1, del D.P.R n. 62 del 16/04/2013 “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, stabilisce che il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

ELENCO NOMINATIVI ASSEMBLAGGIO PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI

Segreteria Generale

Segretario Generale: Dr. Michele Iacono

Denominazione Servizi	Responsabili dei Servizi	Responsabili dell'elaborazione/trasmissione/ /caricamento dati	Responsabili della pubblicazione dei dati
Segreteria Generale – Prevenzione della corruzione e trasparenza	<i>Carmelo Ottaviano (RPCT)</i>	<i>Rosa Rita Ballarò Maria Grazia Maggio</i>	<i>Carmelo Ottaviano Lucia Olimpia Sole</i>
Unità Controllo Interni	<i>Marco Nigrelli</i>	<i>Marco Nigrelli</i>	<i>Marco Nigrelli Lucia Olimpia Sole</i>
Corpo Polizia Provinciale	<i>Lucio Ferrigno</i>	<i>Alessio Panvini</i>	<i>Lucio Ferrigno Alessio Panvini</i>
Affari Legali e Contenzioso	<i>Maurizio Nicita</i>	<i>Santina Ragusa Gabriella Severino</i>	<i>Santina Ragusa</i>

Settore 1° “Affari Generali, Risorse umane, Attività socio-economiche e culturali”

Dirigente ad interim: Dr. Michele Iacono

Denominazione Servizi	Responsabili dei Servizi	Responsabili dell'elaborazione/trasmissione/ /caricamento dati	Responsabili della pubblicazione dei dati
Servizio 1 - Affari Generali e Istituzionali – Assistenza agli organi	<i>Massimo Di Franco</i>	Affari generali: <i>Angela Lucia Gabriella Gallina</i> Assistenza agli Organi: <i>Immacolata D'Agristina - Rosa Dolly Vaccaro</i> Ufficio del Commissario: <i>Margherita Vicari</i>	<i>Massimo Di Franco Angela Lucia Gabriella Gallina Lucia Olimpia Sole Immacolata D'Agristina Rosa Dolly Vaccaro Margherita Vicari</i>
Servizio 2 – Gestione risorse umane e Trattamento Giuridico	<i>Daniela Rizzuto</i>	Gestione risorse umane: <i>Rosa Mancuso – Giuseppa Mazzucchelli - Concetta Paradiso</i> Gestione e trasmissione dati PERLAPA e anagrafe prestazioni: <i>Giuseppe Sgrò – Letizia Tedesco</i> Procedimenti disciplinari e Segreteria Nucleo Valutazione: <i>Maria Grazia Lo Iacona</i> Attività connesse alla gestione rilevazione presenze: <i>Giuseppe Marasà</i>	<i>Daniela Rizzuto Lucia Olimpia Sole Amministratori “Casa di Vetro”</i>
Servizio3 - Turismo – Valorizzazione e promozione beni culturali e artigianali - Programmazione economico sociale	<i>Massimo Di Franco</i>	<i>Loredana Privitera</i>	<i>Massimo Di Franco Lucia Olimpia Sole Amministratori “Casa di Vetro”</i>
Servizio4 - Pubblica Istruzione – Diritto allo Studio, Sport e Politiche sociali	<i>Agatina D'Alcamo</i>	Spese II.SS., Borse di studio, trasporto scolastico - <i>Patrizia Cacciatore</i> Rendicontazione spese scolastiche, interventi a favore degli alunni disabili – <i>Enza Nigrelli</i>	<i>Agatina D'Alcamo Lucia Olimpia Sole Amministratori “Casa di vetro”</i>
Serv. 5 .- Coordinamento e supporto contabile (PEG compreso) del Settore Gestione, monitoraggio e razionalizzazione partecipate	<i>Maria Principio</i>	<i>Agata Bonanno</i>	<i>Agata Bonanno</i>

Serv. 6 - Ufficio Servizi
Informatici

Massimo Di Franco

Sigismondo Giunta

Massimo Di Franco
Sigismondo Giunta
Termine Patrizia
(Amministratore)
Cannio Patrizia
(Amministratore)

*Il Servizio, tramite gli
amministratori di “Casa di
vetro”, su richiesta degli altri
Responsabili, è abilitato alla
pubblicazione di tutti i dati*

Settore 2° “Finanze e patrimonio mobiliare”

Dirigente: Dr. Gioacchino Guarrera

Denominazione Servizi	Responsabili dei Servizi	Responsabili dell'elaborazione/trasmissione/ /caricamento dati	Responsabili della pubblicazione dei dati
Servizio 1 - Programmazione e rendicontazione economico finanziaria e gestione entrate tributarie e trasferite - Controllo finanziario partecipate	<i>Francesco Vicari</i>	<i>Paolo Gargaglione Patrizia Flores</i>	<i>Francesco Vicari</i>
Servizio 2. - Gestione economica del personale, degli amministratori e consulenti	<i>Maria Antonia Di Bilio</i>	<i>Patrizia Cardaci Maria Sfamemi Anna Maria Murgano Francesca Lo Presti</i>	<i>Maria Antonia Di Bilio</i>
Servizio 3 - Gestione della spesa e delle entrate extra tributarie	<i>Vincenzo Milano</i>	<i>Carmela Politi Paolo Gargaglione Angela Guarneri</i>	<i>Vincenzo Milano Angela Guarneri</i>
Servizio 4 – Patrimonio mobiliare utenze ed Economato	<i>Gaetano Salerno</i>	<i>Carolina Magonza</i>	<i>Amministratori “Casa di Vetro”</i>

Settore 3 “Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori Pubblici”

Dirigente: Ing. Giuseppe Grasso

Denominazione Servizi	Responsabili dei Servizi	Responsabili dell'elaborazione/trasmissione/ /caricamento dati	Responsabili della pubblicazione dei dati
Serv. 1 – Segreteria Strategica di Settore – Supporto al Dirigente per attività amministrativa di programmazione e controllo afferente la performance – Amministrazione trasparente	<i>Marianna Assinnata</i>	<i>Ivan Randazzo Michelangelo Taravella</i>	<i>Marianna Assinnata Ivan Randazzo Michelangelo Taravella</i>
Servizio 2 – Gestione e manutenzione stradale e accertamento violazioni – Autoparco – Espropriazioni – Valutazioni e stime.	<i>Salvatore Ragonese</i>	<i>Angelo Cremona Claudio Catania Mario Perticaro Giuseppe Trovato Angelo Baldi</i>	<i>Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 3 - Protezione civile.	<i>Salvatore Ragonese</i>	<i>Giuseppe Trovato Francesca Argento Fabiola Russo Pantaleone Cammarriere</i>	<i>Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>

Servizio 4 – Inquinamento atmosferico, tutela acque e suolo. AUA.	<i>Gaetano Giuseppe Lombardo</i>	<i>Mario Armando Forte</i>	<i>Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 5 – Attività di progettazione dei lavori e gestione opere pubbliche.	<i>Vincenzo Tumminelli</i>	<i>Danilo Sposito</i>	<i>Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 6 – Programmazione triennale OO.PP. – Progettazione di lavori e Opere Pubbliche e lavori stradali – Piano Provinciale della viabilità – Ricerca di fondi strutturali per l’acquisizione di risorse finanziarie – Consulenza Geologica.	<i>Gaetano Alvano</i>	<i>Angelo Caliri Antonino Abbate Mario Campisi Tiziana Alessi Roberto Eugenio</i>	<i>Gaetano Alvano Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 7 – Agricoltura e sviluppo rurale. Riserve e Campo Germoplasma di ulivo	<i>Antonio Aveni</i>	<i>Alfia Piera Granieri</i>	<i>Antonio Aveni Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 8 – Pianificazione del territorio – Nodo del SITR – Ufficio Provinciale di Statistica – Ufficio BDAP MEF – Valutazioni ambientali	<i>Antonio Aveni</i>	<i>Antonio Aveni</i>	<i>Antonio Aveni Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 9 – Edilizia scolastica, sociale e sportiva	<i>Basilio Politi</i>	<i>Francesca Romano Marco Scinaro Tenghi Liborio Moceri Maria Vittoria Donatella Saladino</i>	<i>Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 10 – Edilizia patrimoniale e sicurezza luoghi di lavoro	<i>Paolo Vaccaro</i>	<i>Filippo Fiammetta Giovanni Ferraro Antonina Anfuso</i>	<i>Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 11 - Energy Management – Efficientamento energetico e controllo energetico edifici	<i>Rosalba Felice</i>	<i>Giovanna Clemente</i>	<i>Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 12 – Autoscuole ed Autotrasportatori	<i>Salvatore Lo Potro</i>	<i>Anna Maria Mangano</i>	<i>Salvatore Lo Potro Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 13 – Programmazione economica finanziaria e gestione PEG del Settore – Contabilità OO.PP. e lavori	<i>Signorella Andolina</i>	<i>Concetta Dibilio Renata D’Amico Franca Giunta</i>	<i>Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>
Servizio 14 – Appalti e forniture – Stazione unica appaltante	<i>Sergio Trapani</i>	<i>Giuseppe La Paglia Angela Principio Rosaria Scarvaglieri Maria Grazia Sardegno Maria Teresa Di Cara</i>	<i>Angela Principio Marianna Assinnata Michelangelo Taravella</i>

LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI

Il sistema organizzativo del Libero Consorzio Comunale di Enna, istituito ai sensi della L. R. n. 15/2015, rivolto ad assicurare la trasparenza dell’Ente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ancor più a seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016, è incentrato sulla responsabilizzazione di ogni singolo Dirigente, Settore, Servizio, Staff ed Ufficio cui competono l’elaborazione/trasmissione/pubblicazione dei dati e delle informazioni detenute. L’Ente, a tal fine, tramite l’utilizzo di strumenti amministrativi e tecnologici, attraverso l’informatizzazione dell’azione amministrativa, ha creato un forte legame tra la produzione di documenti in originale informatico e la loro pubblicazione nel sito istituzionale, attuando la più ampia trasparenza dell’azione amministrativa.

Il ruolo rivestito dal Servizio Sistemi Informatici, grazie alle competenze tecnico informatiche e di comunicazione, risulta di fondamentale importanza per tale visione “allargata” della materia, ed ha portato ai seguenti risultati:

- la progressiva informatizzazione della documentazione amministrativa a norma di legge;
- la gestione dell'iter degli atti, delle deliberazioni degli organi di governo e delle determinazioni dirigenziali in modalità esclusivamente informatica;
- la creazione di un Albo pretorio telematico all'interno del sito istituzionale.

Dal punto di vista della trasparenza, grazie alle suddette innovazioni, tutti gli atti amministrativi sono pubblicati all'Albo pretorio telematico, fatte salve le esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali.

La modulistica e le istruzioni necessarie ad avviare i procedimenti ad istanza di parte sono pubblicati nel sito istituzionale.

L'Ente, in ottemperanza a quanto sancito dal citato D. Lgs. 33/2013, così come modificato con D. Lgs. n. 97/2016 si prefigge l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 “*Qualità delle informazioni*” e del successivo art. 7 “*Dati aperti e riutilizzo*” nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare siano selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 vigente e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto ed il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal Legislatore;
- 4) **Trasparenza e privacy:** in materia di protezione dei dati è garantito il rispetto delle disposizioni della normativa vigente (“*Regolamento Europeo 679/2016*” relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e dei Regolamenti adottati dall'Ente in tal senso (“*Regolamento relativo alla protezione dei dati personali ai sensi del nuovo regolamento UE n. 679/2016*” approvato con deliberazione del Commissario straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale n. 8/2018, così come modificato con determinazione Commissariale n. 1/2022, coordinato con le norme del “*Codice in materia di protezione dei dati*” di cui ai decreti legislativi 30/06/2003, n. 196 e 10/08/2018, n. 101), applicando quanto disposto dall'art. 7- bis, comma 4, del D. Lgs. 33/2013: “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”. Pertanto, alla luce delle sopra citate disposizioni, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

I soggetti responsabili della pubblicazione e della qualità dei dati, sono tenuti a inserire i dati di competenza nelle apposite sezioni e sottosezioni di “*Amministrazione Trasparente*”. Le informazioni, devono essere fornite secondo le previsioni dell'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 vigente, nel rispetto degli standard previsti dal citato decreto e dall'allegato 1) della deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28/12/2016.

Al fine della consultazione e del loro riutilizzo, le informazioni e i documenti sono pubblicati e resi disponibili in formato aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (CAD), permettendone il riutilizzo con dei software *Open Source*.

I documenti pubblicati sono già in formato PDF/A i cui dati sono rielaborabili.

Gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare sono tenuti:

- a) ad inserire e/o trasmettere tutti i dati tenendo conto dei formati e dei tempi previsti dall'ANAC;
- b) ad aggiornare le tabelle messe a disposizione nel sito istituzionale dell'Ente dal Servizio Sistemi Informatici;
- c) a controllare periodicamente che i dati, di competenza dell'ufficio, siano aggiornati, segnalando tempestivamente eventuali errori di pubblicazione.

Il Servizio Sistemi Informatici, di concerto con il RPCT, fornisce indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità. Per l'usabilità dei dati, il "Servizio Sistemi Informatici", è tenuto a curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

L'Amministrazione, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, si impegna ad individuare nel corso del triennio, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il maggior numero di cittadini e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini della riusabilità dei dati, gli stessi devono essere completi ed accurati, pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione della legge sulla privacy.

L'accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" avviene liberamente, senza alcun filtro, ed è consentito anche direttamente attraverso i comuni motori di ricerca.

Nei termini della circolare n. 3 dello 01/10/2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, al fine di contribuire all'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione delle amministrazioni pubbliche definite dal governo nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), in ultimo con il D. Lgs. 179/2016, l'Ente, anche se sprovvisto di figure professionali del ruolo dirigenziale dotate, cumulativamente, di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali, ha individuato, nel servizio denominato "Ufficio Servizi informatici" incardinato presso il 1° Settore, le competenze tecnologiche ed informatiche che possono, provvisoriamente, monitorare e supportare in relazione all'ambito richiesto ed ha, di conseguenza, designato, con determinazione Commissariale n. 2 del 10/01/2022, il Responsabile del 1° Settore, quale Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) dell'Ente, con facoltà di avvalersi, anche a mezzo delega, delle risorse del sopra citato servizio.

AGGIORNAMENTO DEI DATI

Ove non siano previsti specificatamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si applicano, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, della L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

Aggiornamento "tempestivo"

La pubblicazione dei dati o delle informazioni avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o, nei casi in cui l'efficacia del provvedimento discende proprio dalla pubblicazione dei dati medesimi, al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

La pubblicazione dei dati o delle informazioni avviene nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

La pubblicazione dei dati o delle informazioni avviene nel termine di trenta giorni successivi dalla data di scadenza annuale.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

Ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 33/2013 i dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1°

gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e a quanto previsto dall'articoli 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4.

Decorsi detti termini, i relativi dati sono accessibili mediante l'accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, "*anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali*", i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI

Come già accennato, l'articolo 5, c. 1, del D. Lgs. 33/2013 già prevedeva un "*accesso civico semplice*", che riguardava i soli atti, documenti o informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016, con l'art. 5, c. 2, del D. Lgs. 33/2013 è stato introdotto nel nostro ordinamento il diritto di "*accesso civico generalizzato*" ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli che, ai sensi del citato decreto, sono oggetto di pubblicazione. La finalità dell'introduzione di tale strumento giuridico è quella di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico

Il Libero Consorzio Comunale di Enna disciplina l'accesso civico tramite appositi regolamenti:

1) "*Regolamento in materia di accesso civico ed accesso generalizzato*" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale, n. 20 del 24/07/2017;

2) "*Regolamento per l'accesso agli atti*", accesso documentale ai sensi della legge 241/1990, approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 22 del 27/02/2013.

I superiori regolamenti disciplinano i criteri e le modalità per l'esercizio, distintamente, delle forme previste dalla normativa vigente di accesso a documenti, dati ed informazioni detenuti dall'Amministrazione, da parte di chiunque ne abbia interesse (ai sensi dell'art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013):

- in base al Regolamento di cui al punto 1) è consentito l'accesso civico riferito a documenti, informazioni e dati sia che essi siano soggetti ad un obbligo di pubblicazione, sia che l'accesso medesimo derivi da un accesso generalizzato, ossia dal diritto di chiunque (ai sensi dell'art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013) di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione. L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto (e documentato dall'amministrazione) per la riproduzione su supporti materiali;

- in base al Regolamento di cui al punto 2) è consentito il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'Amministrazione ai sensi della legge 07/08/1990, n. 241. Anche in questo caso il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto (e documentato dall'amministrazione) per la riproduzione su supporti materiali.

In ciascuna fattispecie di detti Regolamenti, vengono definiti:

a) la definizione e l'oggetto dell'accesso;

b) le modalità di presentazione della domanda o istanza di accesso (sono resi disponibili modelli standard per la presentazione della richiesta, reperibili, oltre che in appendice ai medesimi regolamenti, sia sulla sezione di "*Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico*" che sulla home page del sito istituzionale alla voce U.R.P.);

c) eventuali limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente (presenti, come noto, solo per l'accesso ex L. 241/1990, per il quale va accertato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a

una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che l'istante chiede di acquisire);

d) i compiti del Responsabile del procedimento dell'accesso e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico destinatario dell'istanza o del RPCT nel caso di accesso civico obbligatorio o l'ufficio competente per materia oggetto dell'accesso nei casi previsti dalla L. 241/1990;

e) le modalità di svolgimento ed i termini del procedimento;

f) le eccezioni e gli strumenti a disposizione nei casi di riesame, diniego ed impugnazione.

Nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, i contenuti della pagina della sottosezione di primo livello *“Altri contenuti-Accesso civico”*, sono stati ulteriormente suddivisi in due sottosezioni, una contenente i dati relativi all'Accesso civico *“generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori* e l'altra al *“Registro degli accessi”*. Nella prima sono contenute tutte le informazioni utili per l'esercizio dell'accesso civico (gli uffici competenti, il modello di istanza, i recapiti dei Responsabili, il Regolamento). Nella seconda sono pubblicati i dati relativi agli accessi suddivisi per: numero di protocollo, data, oggetto dell'istanza, ufficio al quale è stata prodotta, data evasione pratica e relativo esito, nominativo del Responsabile del procedimento. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2, del D. Lgs. 33/2013”*

L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, e non richiede motivazione.

MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Gli adempimenti correlati agli obblighi di pubblicazione, trasmissione dei dati delle informazioni e dei documenti sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente, mediante il personale di cui alla tabella *“Elenco Nominativi Assemblaggio Pubblicazione e trasmissione dati”*.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della sezione Trasparenza, sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti, è rimesso al RPCT che si avvale, a tale scopo, del collaboratore Olimpia Lucia Sole.

Il personale individuato ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il monitoraggio avviene, di regola, con periodicità trimestrale nei mesi di febbraio, maggio, agosto e novembre in modo da risultare allineato alla tempestività degli aggiornamenti dei dati.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del Piano, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto. Le schede vanno trasmesse ai Dirigenti dei Settori, al Commissario Straordinario, nella funzione di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Enna, ed al Nucleo di valutazione monocratico.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

VIGILANZA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione (NdV), che opera per l'Ente, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il NdV, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile (RPCT) e dei Dirigenti dei Settori (che vigilano sui responsabili della trasmissione dei dati dai Servizi e dagli Uffici).

COLLEGAMENTO AL PIANO DELLA PERFORMANCE

La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è un'importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento della performance conseguita dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati. All'interno del suddetto ciclo, quindi, la sezione Trasparenza si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli *stakeholders* i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance.

Gli obiettivi della presente sezione e dei suoi aggiornamenti sono descritti annualmente nel Piano della performance.

Il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 44 del D. Lgs. 33/2013 valuta la coerenza del Piano annuale della performance con il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'efficacia dei relativi indicatori.

CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (NdV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio provvedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito con determinazione Commissariale n. 55 del 29/06/2021, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Commissario Straordinario nella funzione di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Enna ed al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le Giornate della Trasparenza dovevano essere momenti di ascolto e di coinvolgimento diretto dei portatori di interessi al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. Tali iniziative avevano lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholders* alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità e per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività, attraverso la partecipazione dei cittadini;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione provinciale per migliorare la qualità dei servizi.

Il RPCT, con l'ausilio dell'ufficio stampa e dell'URP, di norma, avrebbe dovuto organizzare annualmente la "Giornata della Trasparenza", che avrebbe costituito un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sarebbero stati illustrati i risultati del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano.

Non è stato possibile attuare questo momento di incontro, nel corso dell'anno 2021, a causa delle note problematiche collegate alla emergenza epidemiologica da Covid-19; ma si spera possa essere regolarmente effettuato nel triennio oggetto del presente Piano.

L'ORGANIZZAZIONE

La macrostruttura dell'Ente è stata ridefinita con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 66 del 23/12/2020.

Il continuo ed inesorabile ridimensionamento delle risorse umane, correlato all'età dei dipendenti che vanno in quiescenza, alle normative intervenute riguardo la fuoriuscita dall'ambiente di lavoro ed alla assenza di un adeguato *turnover* (Quota 100 *in primis*), solo parzialmente sopperito con l'assunzione a tempo indeterminato e parziale dei lavoratori precari "storici" dell'Ente, attuata con determinazione Dirigenziale del Settore "*Affari Generali, Risorse Umane, Attività Socio-economiche e Culturali*" n. 683 del 30/03/2021, richiede un ulteriore atto riorganizzativo, rappresentato quale obiettivo primario per l'Ente, al quale un gruppo di lavoro, costituito a tal fine, sta lavorando.

La struttura organizzativa è articolata in Settori, Servizi, Servizi di Staff ed Uffici. Nel Libero Consorzio Comunale di Enna (L. R. 15/2015) già Provincia Regionale di Enna, erano in servizio, alla data del 31/12/2021, n.197 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 89 a tempo indeterminato e parziale.

L'articolazione dettagliata dei Settori, dei Servizi di Staff, dei Servizi e degli Uffici di questa Amministrazione è visibile nella sezione del sito "*Amministrazione Trasparente – Organizzazione – Articolazione Uffici – Organigramma*".

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (si seguito RGPD) e, il 19/09/2018, del decreto legislativo 10/08/2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30/06/2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, in ottemperanza a tali disposizioni, questa Amministrazione, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione, nel rispetto, altresì, di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (*«minimizzazione dei dati»*) (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, e si adottano, a tal fine, tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Per la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", l'Ente si conforma a quanto stabilito dal medesimo D. Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, c. 4, e cioè: *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a*

rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni", i dati pubblicati rispondono alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento ed adeguatezza.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il Libero Consorzio Comunale di Enna, con determinazione Commissariale n. 1/2022, in relazione agli obblighi derivanti dalla normativa in materia dei dati personali, ha adottato un nuovo "*Regolamento relativo alla protezione dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento UE n. 679/2016*" che modifica ed integra quello precedentemente approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale, n. 8/2018.

NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD).

Il Regolamento (UE) 2016/679 ha introdotto la nuova figura obbligatoria del Responsabile dei dati personali (RPD), esso prevede l'obbligo "*quando il trattamento è effettuato da una autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali*" di nominare il Responsabile dei dati personali (RPD).

Tale figura deve essere individuata in base alle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'art. 37, paragrafo 5 del Regolamento Europeo.

Nella considerazione che l'Ente è sprovvisto di figure professionali specificatamente formate ma che presso il Settore I è istituito il Servizio denominato "Ufficio servizi informatici" che può assumersi a riferimento per quanto attiene l'impostazione e la gestione in evoluzione del sistema di protezione dei dati personali unitariamente e per tutto l'Ente, senza appresso escludersi, ad avvenuta ricognizione dello stato dell'arte, il ricorso a soggetti specialisti esterni per la fase di strutturazione, impinguamento e costante informazione, a regime, sul sistema di tutela dei dati, con determinazione Commissariale n. 6 del 14/01/2022 è stata individuata, per le finalità sopra descritte, la referenza sopra tracciata di RPD nel Responsabile del suddetto Servizio, sig. Massimo Di Franco.

STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE SULL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholders* nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", nonché del livello di utilità e di fruizione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Tali segnalazioni e reclami possono essere presentati:

- alle caselle di posta elettronica del Segretario Generale:
- *segretariogenerale@provincia.enna.it* oppure *segretariogenerale@pec.provincia.enna.it* ;
- all'indirizzo PEC *protocollo@pec.provincia.enna.it* ;
- all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), attraverso la casella di posta elettronica *urp@provincia.enna.it* .

STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE

La sezione del sito istituzionale denominata “*Amministrazione Trasparente*” è organizzata in sottosezioni all’interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato con D. Lgs. n. 97/2016, e dall’Allegato 1) alla deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 dell'ANAC.

Si allega il file “Allegato obblighi di pubblicazione_Aggiornamento dati 2022”, relativo alla tabella aggiornata degli obblighi di pubblicazione riportante i dati di cui all’allegato 1) della citata delibera con l’indicazione, a titolo meramente esemplificativo, dei soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione.