

|   |
|---|
| <b>COMUNE: CESARO'</b>  |
| <b>PTPCT: 2023-2025</b>                                       |
| <b>UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE</b>                           |
| <b>RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. CARMELO VERZI'</b> |
| <b>PROCESSO NUMERO: 1 Controlli PNRR</b>                      |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO   |   |   |
|---|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO  |   |   |
| FASE  | ATTIVITA'   | ESECUTORE   |
| numero e descrizione fase   | numero e rappresentazione attività  |   |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale  | 1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento   | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)  |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale  | 1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web  | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)  |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale  | 1_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito   | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)  |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale  | 1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate   | Responsabile pubblicazione  |
| 1_2 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_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate  | Dirigente/Responsabile P.O.   |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese  | 1_2_2 Richiesta CUP   | Dirigente/Responsabile P.O.   |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese  | 1_2_3 inserimento cup tutti gli atti inclusi quelli di spesa  | Dirigente / Responsabile P.O.   |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese  | 1_2_4 Richiesta CIG   | Dirigente / Responsabile P.O.   |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese  | 1_2_5 inserimento cup tutti gli atti inclusi quelli di spesa  | Dirigente / Responsabile P.O.   |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese  | 1_2_6 utilizzo fatturazione elettronica   | Dirigente / Responsabile P.O.   |
| 1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese  | 1_2_7 utilizzo c/c dedicato   | Dirigente / Responsabile P.O.   |
| 1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  | 1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati   | Amministratori  |
| 1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  | 1_4_1 Aggiornamento misure prevenzione corruzione   | RPCT  |
| 1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  | 1_4_2 Controllo attuazione misure prevenzione corruzione  | RPCT - Dirigente/Responsabile P.O.  |
| 1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  | 1_4_3 Verifica acquisizione dichiarazioni conflitto di interessi commissari di gara   | RPCT - Dirigente/Responsabile P.O.  |
| 1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  | 1_4_4 Nomina gestore tenuto a vagliare eventuali operazioni sospette in ambito di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo   | RPCT  |
| 1_4 Fase dell'iniziativa  | 1_4_5 acquisizioni DSAN   | Dirigenti Responsabili P.O.   |
| 1_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA -unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale   | 1_5_1 Nomina rete referenti antifrode   | Segretario comunale   |
| 1_6 Fase della iniziativa: Responsabile del controllo   | 1_6_1 denuncia alla Corte dei conti della violazione obblighi utilizzo risorse PNRR   | Dirigente/Responsabile P.O.   |
| 1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno  | 1_7_1 Proposta previsioni di bilancio   | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi  | 1_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse   | Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento   |
| 1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo  | 1_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione: generali o specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT  | Responsabile del procedimento   |
| 1_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA  | 1_10_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_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO  | 1_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire  | Responsabile del procedimento   |
| 1_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO  | 1_11_2 Implementazione sistema Regis  | Responsabile del procedimento   |
| fase dell'iniziativa : COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO   | 1_11_3 Implementazione piattaforma integrata antifrode  | Responsabile del procedimento   |
| 1_12 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi   | 1_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati  | Amministratori  |
| 1_13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONI   | 1_13_1 Confronto con i soggetti competenti nelle attività di indirizzo e supporto alle attività di verifica e controllo   | Responsabile del procedimento   |
| 1_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori  | 1_14_1 Esecuzione controlli di regolarità amministrativo delle spese e contabile in fase di procedura di gara   | responsabili di p.O. /Dirigenti   |
| 1_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori  | 1_14_2 Esecuzione controlli di regolarità amministrativo e contabile delle spese in fase di esecuzione dell'appalto   | Dirigente / Resp.le P.O.  |
| 1_15 Fase istruttoria: valutazione ai fini istruttori   | 1_15_1 Esecuzione controlli di regolarità amministrativa e contabile della spese in fase di rendicontazione   | Dirigente /Responsabile P.O.  |
| 1_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi   | 1_16_1 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.....)   | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento  |
| 1_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi   | 1_17_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni  | Responsabile del procedimento   |
| 1_18 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti   | 1_18_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo  | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento  |
| 1_18 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti   | 1_18_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale  | Responsabile del procedimento   |
| 1_19 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico   | 1_19_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_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo  | 1_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo  | Responsabile del procedimento   |
| 1_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi   | 1_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   | RPCT  |
| 1_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione   | 1_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate   | RPCT  |
| 1_23 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_23_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. | Dirigente/Responsabile P.O.   |
| 1_24 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   | 1_24_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento  | RPCT  |
| 1_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive   | 1_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 |

|  |   |  |
|--|---|--|
| - Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarità | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Probabilità media 3<br>Impatto molto basso 1<br><br>Punteggio totale:3 |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  | - Mancanza di controlli   |  |
| - Violare un dovere d'ufficio  | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione |  |
|  |   | <b>RISCHIO BASSO</b>   |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |

### 2.3 Ponderazione del rischio

| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):  |                           | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
|--|---------------------------|---|
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )  | Probabilità bassa 2       |   |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )   | Probabilità media 3       |   |
| <b>COMPLESSITA'</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )  | Probabilità molto bassa 1 |   |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )  | Probabilità media 3       |   |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )  | Probabilità media 3       |   |
| <b>CONTROLLI</b> - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )   | Probabilità molto bassa 1 |   |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. pluralità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)   | Probabilità molto bassa 1 |   |
|  |                           |   |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):   |                           |   |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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     |   |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -  | Impatto molto basso 1     |   |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -  | 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 | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli  | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br><br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br><br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.<br><br>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
|   | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio                                   |  |
|   | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa   |  |
|   | - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche |  |