

COMUNE DI SUTERA

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2025-2027

1) METODO DI 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 e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o 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),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.R) Progettazione
I.T) Titoli abilitativi edilizi

3) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili di Settore e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2024 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **46** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **60**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile E.Q. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati il cui contenuto, è consultabile attraverso idonee schede in PDF/A all' allegato/ link.....:

PROCESSO
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accertamento violazioni stradali
Acquisto tramite buono economale
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Agibilità - SCA
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile

Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Autorizzazione paesaggistica semplificata
Bilancio di previsione
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024
controlli PNRR
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo equilibri finanziari
Controllo IMU - TASI
Controllo sul possesso dei requisiti appalti di lavori e di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00
Controllo violazione ordinanze o regolamenti
Controllo-Ispezione
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)
gestione della performance
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Indagini su delega Procura
Interventi per il contrasto del randagio
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Mandati di pagamento
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
pantouflage
Parere di regolarità contabile
Permesso di costruire - Autorizzazione
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
Procedimento disciplinare
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi
Rendiconto
Rilascio contrassegno invalidi
Rilevazione presenze
Sopralluogo
Tempestività dei pagamenti
Variante semplificata al Piano regolatore
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

4) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: SUTERA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: Segretario Comunale
RESPONSABILE: Segretario Comunale Dott.ssa Ambra Lo Prinzi

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
controlli PNRR	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: SUTERA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: Area Amministrativa - Ufficio Personale
RESPONSABILE: Responsabile ad interim Sindaco

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
gestione della performance	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
pantouflage	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Rilevazione presenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Tempestività dei pagamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controllo violazione ordinanze o regolamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SUTERA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: Area Amministrativa - Ufficio Vigilanza
RESPONSABILE: Responsabile ad interim Sindaco

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Interventi per il contrasto del randagio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
pantouflage	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Rilevazione presenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

Tempestività dei pagamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
--	---	---------------------------------

COMUNE: SUTERA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: Area Finanziaria
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Dott. Domenico Ninotta

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Acquisto tramite buono economale	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona

Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
pantouflage	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Rilevazione presenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Tempestività dei pagamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SUTERA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: Area Tecnica
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Ing. Giuseppe Paolo Carruba

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Aggiornamento annuale costo di costruzione	I.T) Titoli abilitativi edilizi	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Agibilita' - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione paesaggistica semplificata	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Sopralluogo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Variante semplificata al Piano regolatore	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

Controllo sul possesso dei requisiti appalti di lavori e di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Controllo violazione ordinanze o regolamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
pantouflage	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Rilevazione presenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Tempestività dei pagamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

COMUNE: SUTERA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: Segretario Comunale
RESPONSABILE: Segretario Comunale Dott.ssa Ambra Lo Prinzi

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale.
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Effettuazione dei Controlli nei tempi e modi previsti dal regolamento vigente
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
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
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

COMUNE: SUTERA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: Area Amministrativa - Ufficio Personale
RESPONSABILE: Responsabile ad interim Sindaco

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- 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)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Individuazione e pubblicazione di indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per favorire il dialogo con i creditori al fine di accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti
Inserimento di indicatori nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti
Nomina Dec operativi
Verifica data della scadenza delle fatture
Verifica individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
Verifica accantonamento fondo garanzia crediti commerciali
Verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni
Verifica comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili
Verifica Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati
Verifica confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
Verifica controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
Verifica corretta adozione programma dei pagamenti
Verifica corretta e puntuale adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento
Verifica decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo
Verifica della presenza di pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'Organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavorire determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cronologico di liquidazione delle fatture
verifica dichiarazione incompatibilità e assenza conflitto di interessi componenti commissari concorso
Verifica integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q. funzionale al rispetto della tempestività dei pagamenti
Verifica produzione/acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse
Verifica trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC

COMUNE: SUTERA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: Area Amministrativa - Ufficio Vigilanza
RESPONSABILE: Responsabile ad interim Sindaco

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

Adeguate verbalizzazione delle attività svolta specie con riguardo all'ispezione
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento 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
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche

Individuazione e pubblicazione di indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per favorire il dialogo con i creditori al fine di accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti
Inserimento di indicatori nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti
Nomina Dec operativi
Verifica data della scadenza delle fatture
Verifica individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
Verifica accantonamento fondo garanzia crediti commerciali
Verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni
Verifica comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili
Verifica Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati
Verifica confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
Verifica controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
Verifica corretta adozione programma dei pagamenti
Verifica corretta e puntuale adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento
Verifica decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo
Verifica della presenza di pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'Organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavorire determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cronologico di liquidazione delle fatture
Verifica integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q. funzionale al rispetto della tempestività dei pagamenti
Verifica produzione/acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse
Verifica trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC

COMUNE: SUTERA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: Area Finanziaria
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Dott. Domenico Ninotta

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- 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
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento
Controlli a diversi livelli tra dirigente e funzionario preposto all'ordine
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Individuazione e pubblicazione di indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per favorire il dialogo con i creditori al fine di accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti
Inserimento di indicatori nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Nomina Dec operativi
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Verifica data della scadenza delle fatture
Verifica individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
Verifica accantonamento fondo garanzia crediti commerciali
Verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni
Verifica comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili
Verifica Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati
Verifica confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
Verifica controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
Verifica corretta adozione programma dei pagamenti
Verifica corretta e puntuale adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento
Verifica decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo
Verifica della presenza di pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'Organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavorire determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cronologico di liquidazione delle fatture
Verifica integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q. funzionale al rispetto della tempestività dei pagamenti
Verifica produzione/acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse
Verifica trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC

COMUNE: SUTERA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: Area Tecnica
RESPONSABILE: Responsabile E.Q. Ing. Giuseppe Paolo Carruba

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- 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
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Fissazione di termini endo-procedimentali
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione
Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la S.A. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento
Chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni di assenza di concorrenza per motivi tecnici
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche
Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.
Emissione di direttive
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Individuazione e pubblicazione di indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per favorire il dialogo con i creditori al fine di accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti
individuazione nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle SA che individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma
Inserimento di indicatori nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Nomina Dec operativi
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.
Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini
Verifica data della scadenza delle fatture
Verifica individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
Verifica accantonamento fondo garanzia crediti commerciali
Verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni
Verifica comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili
Verifica Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati
Verifica confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate

Verifica controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
Verifica corretta adozione programma dei pagamenti
Verifica corretta e puntuale adozione di piani annuali dei flussi di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento
Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.
Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Verifica decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo
Verifica della presenza di pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'Organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavorire determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cronologico di liquidazione delle fatture
Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022
Verifica integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q. funzionale al rispetto della tempestività dei pagamenti
Verifica produzione/acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse
Verifica trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC