

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: ROCCALUMERA</b>                                                                  |
| <b>PTPCT: 2025-2027</b>                                                                     |
| <b>UFFICIO: Area Affari Generali</b>                                                        |
| <b>RESPONSABILE E.Q. Dott.ssa Angelica Rosaria Caspanello</b>                               |
| <b>PROCESSO NUMERO: 16 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</b> |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 |
| FASE                                                                                                                                                                                                      | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ESECUTORE                                                                                       |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                 | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |
| 16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                         | 16_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione                                           | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                         | 16_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                         | 16_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" – "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                         | 16_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli                                                                                                                                                       | 16_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 16_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli                                                                                                                                                       | 16_2_2 Verifica elenco telematico proposte                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                 | 16_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                | Amministratori                                                                                  |
| 16_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                     | 16_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento. | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                          | 16_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                        | 16_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA                                                                                                                                             | 16_7_1 Individuazione unità organizzativa                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                              | 16_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                                       | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                | 16_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                | Amministratori                                                                                  |
| 16_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 | 16_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto delle proposte                                                                                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_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 | 16_10_2 Accertamento esito controllo proposte trasmesse                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc. )      | 16_11_1 Elaborazione verbale di seduta                                                                                                                                                                                                                                                          | Addetto all'ufficio preposto                                                                    |
| 16_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                  | 16_12_1 Trasmissione al Segretario Generale.                                                                                                                                                                                                                                                    | Addetto all'ufficio preposto                                                                    |
| 16_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc. )      | 16_13_1 Sottoscrizione telematica atto                                                                                                                                                                                                                                                          | Segretario Generale/Sindaco/Assessore anziano                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16_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 | 16_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 16_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                    | 16_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                                                  |
| 16_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                    | 16_15_2 Pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente ai sensi della normativa vigente- Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                                                                                                                                                                 | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 16_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                      | 16_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                       | 16_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                                                                   |
| 16_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                             | 16_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                                                                                            |
| 16_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013                           | 16_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_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                      | 16_20_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                                                                                            |
| 16_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                   | 16_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                             | RPCT                                                                                            |
| 16_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                          | 16_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Amministratori                                                                                  |
| 16_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività                                                                                                                                                                         | 16_23_1 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 dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | - 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                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Punteggio totale:3                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - Uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                                | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - Alterazione (+/-) dei tempi                                                                                                                                                   |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo                                                                                                                     |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:                                             |
| <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 molto bassa 1                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |
| <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 media 3                                                                                                                                                             |                                                                                                                 |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di medio valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )                                                                                     | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |
| <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 |                                                                    | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.<br>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
|                                                                                                                                                                                         | - Circolari - Linee guida interne                                  |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                         | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                         | - Informatizzazione e automazione del monitoraggio                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                         | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |