

| |
|--|
| COMUNE: RADDUSA |
| MONITORAGGIO PTPCT 2025-2027 |
| UFFICIO: AREA RISCOSSIONE E TRIBUTI - CED |
| RESPONSABILE E.Q. SIG. GIOSUE' CARASTRO |

| PROCESSO | AREA DI RISCHIO | PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO |
|---|--|---|
| Accertamenti tributari | H) Affari legali e contenzioso | 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 (art. 50 D.LGS 36 del 2023) | D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | MEDIO / qualità discreta |
| Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | MEDIO / qualità discreta |
| Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | MEDIO / qualità discreta |
| Contenzioso tributario | H) Affari legali e contenzioso | MEDIO / qualità discreta |
| Controllo ICI - IMU - TASI | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | MEDIO / qualità discreta |
| Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | MEDIO / qualità discreta |
| Gestione sito web: Aggiornamento pagine | I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy | BASSO / qualità molto buona |
| Imposta di soggiorno | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | MEDIO / qualità discreta |
| Iscrizione a ruolo entrate tributarie | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | MEDIO / qualità discreta |
| Provvedimenti in autotutela per tributi comunali | H) Affari legali e contenzioso | BASSO / qualità molto buona |
| Rateazione pagamento tributi accertati | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | MEDIO / qualità discreta |
| Richieste accertamento con adesione | H) Affari legali e contenzioso | BASSO / qualità molto buona |
| Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | BASSO / qualità molto buona |

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

| ELENCO MISURE OBBLIGATORIE | ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA) | MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE |
|--|--|--|
| - 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 | | |
| ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE | ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA) | MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE |
| - 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; | | |
| - Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati | | |
| - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ | | |
| - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli | | |

| | | |
|---|--|--|
| - Circolari - Linee guida interne | | |
| - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale | | |
| - 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 | | |
| - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | | |
| - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE | | |
| - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti | | |
| - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio | | |
| - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali | | |
| - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC | | |
| - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | | |
| - Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. | | |
| - 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). | | |
| - Informatizzazione e automazione del monitoraggio | | |
| - Informatizzazione per ricezione istanze | | |
| - Link alla pubblicazione del CV dei 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 semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione | | |
| - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-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 tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate | | |
| - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio | | |
| - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | | |
| - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche | | |
| - Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP | | |
| - Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. | | |
| - Report periodici al RPCT | | |
| - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento | | |
| - Riunioni periodiche di confronto | | |
| - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati | | |
| - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno | | |
| - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list | | |
| - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) | | |
| | | |