

NOTE METODOLOGICHE

Per l'individuazione e valutazione dei rischi ai fini dell'aggiornamento annuale del PTPCT, sono svolti specifici incontri del RPCT e dello staff della Segreteria Generale con i singoli dirigenti e le P.O. nel corso dei quali, in contraddittorio, sono identificati i rischi o aggiornato il livello di rischio per i processi di competenza a seguito della valutazione, in primis, di quanto già attuato negli anni precedenti - con riferimento all'efficacia del trattamento del rischio e delle misure attuate in un'ottica di continuo miglioramento, nonché a seguito dell'analisi delle criticità emerse nel corso del precedente anno o nel periodo immediatamente antecedente agli incontri, valutando gli elementi di seguito indicati.

- analisi del contesto esterno ed interno:

per il contesto esterno (articoli di stampa, relazioni degli organi giudiziari, notizie e dati forniti dalla prefettura e altri dati utili)

per il contesto interno (procedimenti disciplinari, contenzioso, segnalazioni pervenute all'ente, altre criticità organizzative);

-valutazione dell'efficacia delle azioni e misure messe in campo negli anni precedenti come risultante dagli esiti del monitoraggio del PTPCT, rivisitazione delle check list dei procedimenti in corso e dei nuovi con esame di eventuali scostamenti rilevati nell'ambito dei controlli interni o a seguito di segnalazioni.

Si analizzano qui le criticità emerse e gli aspetti migliorabili in base ai risultati del monitoraggio del PTPCT e dell'attività di controllo di regolarità amministrativa da parte del gruppo dedicato, anche sulla base degli eventuali scostamenti rispetto alle check list sui procedimenti, come evidenziati dal gruppo di controllo stesso, su singole fasi/attività dei procedimenti di cui sopra e sui provvedimenti relativi. Si analizzano infine le criticità emergenti da eventuali segnalazioni. Ciò sulla base dei dati al momento a disposizione, salvo successivi aggiornamenti.

- mappatura dei nuovi processi/nuove modalità di gestione dei processi esistenti (es. digitalizzazione di fasi o interi processi, intervenute nuove normative che possono incidere sull'efficacia delle misure di cui al PTPCT)/aggiornamento dei processi distinti in fasi, anche in base alle indicazioni fornite dal RPCT ai dirigenti secondo gli indirizzi metodologici contenuti nell'Allegato 1 del PNA 2019;

Di detti incontri sono redatti appositi verbali, debitamente sottoscritti e depositati presso il Settore Segreteria Generale.

Per l'identificazione dei rischi ci si avvale di apposite e distinte check list che hanno diverse funzioni finalità.

1. Check list “questionario” da somministrare ai dirigenti per conoscere lo stato di fatto dei processi del settore (grado di digitalizzazione dei processi, interazione con il pubblico, normativa e regolamentazione applicabile, forme di controllo applicate, n. di persone addette, criticità rilevate con riferimento all'analisi del contesto esterno ed interno (contenziosi, procedimenti disciplinari, eventuale scostamento nell'applicazione delle misure generali e specifiche di prevenzione, rilievi emersi dai monitoraggi, segnalazioni, ecc.).
Il questionario è somministrato ai dirigenti perché possano in autovalutazione individuare preventivamente i punti deboli, le criticità e le modalità di gestione dei processi da loro gestiti; segue un confronto con il RPCT e lo staff dello stesso per valutare i risultati al fine di individuare/aggiornare i rischi, valutarli e trattarli individuando/aggiornando le misure da inserire nel PTPCT con aggiornamento del registro dei rischi.
2. Check list “vademecum”: a seguito della mappatura del processo, si traccia un percorso ideale del procedimento che indica (avanzando con la compilazione) quanto deve essere fatto nel rispetto delle norme, dei regolamenti, dei tempi e della documentazione a corredo, una sorta di guida all'emanazione dell'eventuale provvedimento finale.
3. Check list “di controllo:” strumento a disposizione del gruppo di lavoro dei controlli interni e di monitoraggio del PTPCT per la verifica successiva della regolarità amministrativa del procedimento e dell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano riguardo alla tipologia di processi esaminati (di autorizzazione e concessione, scelta del contraente, contributi ecc.).