

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2019-2021
AREA 1
Servizio 1 UNITA' OPERATIVE E DI STAFF
UFFICIO: Ufficio di Gabinetto/Segreteria del Sindaco
RESPONSABILE P.O. dott.ssa Gulizia Laura
PROCESSO NUMERO: 2 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale

AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori

MAPPATURA PROCESSO		
FASE	AZIONE	ESECUTORE
numero e descrizione	numero e descrizione	azione
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_2_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 P.O.
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
2_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente/Responsabile P.O.
2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
2_6 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	2_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile procedimento
2_6 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	2_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
2_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile del procedimento
2_8 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	2_8_1 Convocazione riunione	Responsabile del procedimento
2_8 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	2_8_2 Convocazione Dirigenti/P.O./tutto il personale	Responsabile del procedimento
2_8 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	2_8_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
2_8 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	2_8_4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
2_8 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	2_8_5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Consiglio Comunale
2_8 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	2_8_6 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	2_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Amministratori
2_9 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	2_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile procedimento
2_10 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Consiglio Comunale
2_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	2_11_1 Rilascio parere	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_12_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile pubblicazione
2_13 Fase decisoria: adozione deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	2_13_1 Approvazione proposta e deliberazione	Responsabile del procedimento
2_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	2_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	2_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
2_15 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	2_15_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	2_16_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 del procedimento
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	2_16_2 Pubblicazione di 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"	RPCT
2_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	2_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RPCT
2_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	2_18_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	Dirigente/Responsabile P.O.
2_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_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	4_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unita' 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	Responsabile procedimento
2_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	2_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile del procedimento
2_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_23_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

2 Atti di indirizzo e di ammini

2_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	2_24_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	2_24_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	2_24_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR)	2_25_1 Elaborazione dati	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

Descrizione del comportamento a rischio	Categoria evento a rischio	Valutazione
- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità bassa 2
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	Impatto medio 3
- Omettere adeguata motivazione	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Punteggio totale:6
- Violare un dovere d'ufficio		RISCHIO MEDIO

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	- Circolari - Linee guida interne	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC
	#N/D	Soggetto responsabile: Amministratori
	- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Stato di attuazione: Misure da attuare