

3 Indirizzi, criteri ed indica

| |
|--|
| 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: 3 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni |

AREA DI RISCHIO: G) Incarichi e nomine

| MAPPATURA PROCESSO | | |
|---|---|---|
| FASE | AZIONE | ESECUTORE |
| numero e descrizione | numero e descrizione | azione |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale | 3_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale | 3_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale | 3_1_3 Elaborazione dati e testo | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale | 3_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e impronta alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 3_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. |
| 3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_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 | 3_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_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 | 3_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_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 | 3_8_1 Convocazione riunione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_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 | 3_8_2 Convocazione Dirigenti/P.O./tutto il personale | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_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 | 3_8_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_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 | 3_8_4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_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 | 3_8_5 Controllo - esame, atti, documenti, dati e informazioni | Consiglio Comunale |
| 3_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 | 3_8_6 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_9 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico | 3_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.) | Amministratori |
| 3_9 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico | 3_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_10 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Consiglio Comunale |
| 3_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione | 3_11_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_12_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_13 Fase decisoria: adozione deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico | 3_13_1 Approvazione proposta e deliberazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale | 3_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 3_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale | 3_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 3_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 | 3_15_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali | 3_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" | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali | 3_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 |
| 3_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 3_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | RPCT |
| 3_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi | 3_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. |
| 3_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 3_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 3_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 | 3_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 | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_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 | 3_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 3_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. |
| 3_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_23_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 3_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' | 3_24_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |

3 Indirizzi, criteri ed indica

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| 3_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività' | 3_24_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività' | 3_24_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR) | 3_25_1 Elaborazione dati | Dirigente/Responsabile P.O. |

| Descrizione del comportamento a rischio | Categoria evento a rischio | Valutazione |
|--|--|----------------------|
| - Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a trascurare le irregolarità' | - Accordi con soggetti privati | Probabilità media 3 |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto alto 4 |
| - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' | - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Punteggio totale: 12 |
| - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni | - Conflitto di interessi | RISCHIO ALTO |
| - Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale | |

| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
|--|---|--|
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità' successive nonché' da altre fonti normative | | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento | - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità' necessari | Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC |
| - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' | - Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. |
| - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare | - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione | Stato di attuazione: Misure da attuare |
| - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio | | |
| - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti | - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate | |
| - 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 | | |