

## 4 Nomine e affidamenti incaric

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>
<b>PTPCT: 2019-2021</b>
<b>AREA 1</b>
<b>Servizio 1 UNITA' OPERATIVE E DI STAFF</b>
<b>UFFICIO: Ufficio di Gabinetto/Segreteria del Sindaco</b>
<b>RESPONSABILE P.O. dott.ssa Gulizia Laura</b>
<b>PROCESSO NUMERO: 4 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari</b>

AREA DI RISCHIO: G) Incarichi e nomine

MAPPATURA PROCESSO		
FASE	AZIONE	ESECUTORE
numero e descrizione	numero e descrizione	azione
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile servizio informatica
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile servizio informatica
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_3 Elaborazione dati e testo	Responsabile servizio informatica
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente di dati e informazioni aggiornate	Responsabile servizio informatica
4_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	4_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_3_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.
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_3_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.
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_3_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.
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_3_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.
4_4 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_4_1 Rilevazione dati e informazioni in merito a commissioni da istituire, nomine e incarichi da attribuire	Dirigente/Responsabile P.O.
4_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
4_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_6_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.
4_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O.
4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
4_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
4_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	4_10_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Dirigente/Responsabile P.O.
4_11 Fase istruttoria: esame curricula, titoli e altra documentazione comprovante i requisiti indicati nell'avviso pubblico	4_11_1 Verifica regolarita' documentazione amministrativa	Dirigente/Responsabile P.O.
4_12 Fase istruttoria: proposta deliberazione di nomina	4_12_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Dirigente/Responsabile P.O.
4_13 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	4_13_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile P.O.
4_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	4_14_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile P.O.
4_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	4_14_2 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile P.O.
4_15 Fase decisoria: adozione deliberazione di nomina adottata dal Consiglio comunale o della Giunta comunale	4_15_1 Approvazione proposta e deliberazione	Sindaco e Amministratori
4_16 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
4_17 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	4_17_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
4_17 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	4_17_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
4_18 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	4_18_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
4_19 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	4_19_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
4_19 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	4_19_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
4_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	4_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Dirigente/Responsabile P.O.
4_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	4_21_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Dirigente/Responsabile P.O.
4_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	4_21_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	4_21_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.
4_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_23 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_23_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 propeedeutiche 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
4_24 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	4_24_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
4_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_25_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
4_26 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_26_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati, atti di indirizzo	Amministratori
4_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	4_27_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.

4 Nomine e affidamenti incaric

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 tralasciare le irregolarita'	- 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	Inputto medio 3
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:9
- 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	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Mancanza di controlli	
	- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori	

Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Obblighi di trasparenza/publicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure da attuare
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- 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	Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento		
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	