

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2019-2021
AREA 1
SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO: SEGRETERIA
RESPONSABILE P.O. dott.ssa Gulizia Laura
PROCESSO NUMERO: 7 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità' amministratori

AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

ssistenza_organ_i_istituzion

MAPPATURA PROCESSO		
FASE	AZIONE	ESECUTORE
numero e descrizione	numero e descrizione	azione
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società' partecipate) - Avvio della attività' secondo le modalità' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_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.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" -- "Attività' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
7_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	7_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
7_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	7_2_2 Calendario delle visite	Responsabile del procedimento
7_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_4_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.
7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
7_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
7_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	7_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
7_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
7_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_10 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	7_10_1 Operazioni tecniche su atti e documenti e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
7_10 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	7_10_2 Comunicazione dell'accertamento svolto	Responsabile del procedimento
7_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	7_11_1 Elaborazione proposta provvedimento digitale (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	7_12_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento
7_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo o dell'attività' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	7_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.
7_14 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	7_14_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
7_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	7_15_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
7_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	7_15_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 ufficio informatico
7_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	7_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
7_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	7_17_1 Trasmissione REPORT " anche verbale" 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	Responsabile del procedimento
7_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_19 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	7_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
7_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	7_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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	RPCT

7_Assistenza organi istituzion		
7_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
7_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	7_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

Descrizione del comportamento a rischio	Categoria evento a rischio	Valutazione
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità molto bassa 1
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo		RISCHIO MOLTO BASSO

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 cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure da attuare
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	