

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2019-2021
AREA 3
SERVIZIO CONTABILITA'
UFFICIO: FINANZIARIO – CONTABILE
RESPONSABILE: DOTT. CLAUDIO GALLI
PROCESSO NUMERO: 1 Parere di regolarità' contabile

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

MAPPATURA PROCESSO		
FASE	AZIONE	ESECUTORE
numero e descrizione	numero e descrizione	azione
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_1 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.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile P.O.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_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.
12_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
12_3 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	12_3_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile del procedimento
12_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	12_4_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità' organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente/Responsabile P.O.
12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O.
12_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_6_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Dirigente/Responsabile P.O.
12_7 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_7_1 Ricezione integrazioni richieste	Dirigente/Responsabile P.O.
12_8 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	12_8_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dirigente/Responsabile P.O.
12_9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	12_9_1 Controllo condizioni di ammissibilità' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Dirigente/Responsabile P.O.
12_10 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_10_1 Trasmissione telematica avviso di rigetto, con osservazioni	Dirigente/Responsabile P.O.
12_10 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_10_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Dirigente/Responsabile P.O.
12_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/Responsabile P.O.
12_12 Fase decisoria: riascso o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_12_1 Adozione parere contrario telematicamente	Dirigente/Responsabile P.O.
12_12 Fase decisoria: riascso o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_12_2 Adozione parere favorevole telematicamente	Dirigente/Responsabile P.O.
12_12 Fase decisoria: riascso o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_12_3 Trasmissione in via telematica al proponente/all'amministrazione competente	Dirigente/Responsabile P.O.
12_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': report misure di prevenzione attuate nel processo	12_13_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
12_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': adempimento obblighi informativi	12_14_1 Trasmissione REPORT per la pubblicazione nella sezione apposita del sito istituzionale dell'ente	RPCT
12_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_16 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	12_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità' 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
12_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

Descrizione del comportamento a rischio	Categoria evento a rischio	Valutazione
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto medio 3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Punteggio totale:9
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inefficienza/inefficiacia dei controlli	RISCHIO MEDIO
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore		
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione		

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 cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	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.
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità'	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
- 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	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Stato di attuazione: Misure da attuare
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	