

COMUNE: Aci Castello
PTPCT: 2019/2021
Area 4°
Servizio Patrimonio demanio ecologia
UFFICIO: gestione rifiuti impianti fognari
RESPONSABILE: Arch. Adele Trainiti
PROCESSO NUMERO: 6 Controllo servizio di raccolta porta a porta

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

MAPPATURA PROCESSO		
FASE	AZIONE	ESECUTORE
numero e descrizione	numero e descrizione	azione
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_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./Responsabile del procedimento
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto al CED/Responsabile del procedimento
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_1_3 Elaborazione dati e testo	Responsabile procedimento
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile procedimento
6_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	6_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.
6_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_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/Responsabile P.O.
6_4 Fase della iniziativa: programma dei controlli	6_4_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.
6_4 Fase della iniziativa: programma dei controlli	6_4_2 Controllo settimanale stabilito ex ante	Responsabile del procedimento
6_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	6_5_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile del procedimento
6_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	6_7_1 Assegnazione dal Dirigente/P.O. Ad 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.
6_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_8_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile P.O.
6_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
6_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	6_10_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
6_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	6_11_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile del procedimento
6_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	6_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile del procedimento
6_12 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	6_12_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
6_13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_13_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile del procedimento
6_14 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	6_14_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
6_14 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	6_14_2 Verbalizzazione del sopralluogo	Ispettore PM
6_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	6_15_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Ispettore PM
6_16 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	6_16_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Ispettore PM
6_17 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	6_17_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
6_18 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_18_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile del procedimento
6_19 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	6_19_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile del procedimento
6_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	6_20_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
6_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	6_20_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 del procedimento
6_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	6_21_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
6_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	6_22_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.
6_23 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_23_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
6_24 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	6_24_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	RPCT
6_25 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	6_25_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
6_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

Descrizione del comportamento a rischio	Categoria evento a rischio	Valutazione
- 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	- Accordi con soggetti privati	Probabilità bassa 2
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	Impatto basso 2
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	Punteggio totale:4
		RISCHIO 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	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure da attuare