

COMUNE: Aci Castello
PTPCT: 2019/2021
Area 6°
Servizio Pianificazione urbanistica
UFFICIO: Edilizia privata
RESPONSABILE: Arch. Antonio Marano
PROCESSO NUMERO: 9 Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)

AREA DI RISCHIO: C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

MAPPATURA PROCESSO		
FASE	AZIONE	ESECUTORE
numero e descrizione	numero e descrizione	azione
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata	Dipendente addetto al servizio
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_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.
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_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./ Responsabile del procedimento
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1_4 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./ Responsabile del procedimento
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1_5 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.
9_2 Fase della iniziativa: soccorso istruttorio per il caso di incompetenza con invio dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione	9_2_1 Indirizzamento dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione , qualora il dipendente non sia competente per posizione rivestita o per materia	Dirigente/Responsabile P.O.
9_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	9_3_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
9_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	9_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./ Responsabile del procedimento
9_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O./ Responsabile del procedimento
9_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	9_6_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
9_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	9_7_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.
9_8 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
9_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI	9_9_1 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.
9_10 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	9_10_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Dirigente/Responsabile P.O.
9_10 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	9_10_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Dirigente/Responsabile P.O.
9_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
9_12 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	9_12_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
9_12 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	9_12_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
9_13 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	9_13_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
9_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	9_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dirigente/Responsabile P.O./ Responsabile del procedimento
9_15 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	9_15_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
9_15 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	9_15_2 Indizione di una conferenza di servizi	Dirigente/Responsabile P.O.
9_16 Fase istruttoria: valutazione della conformità' del progetto alla normativa vigente	9_16_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
9_17 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	9_17_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
9_18 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	9_18_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
9_18 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	9_18_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
9_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
9_20 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	9_20_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Dirigente/Responsabile P.O.
9_21 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	9_21_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità' titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Segretario generale
9_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	9_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
9_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	9_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
9_23 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	9_23_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/Responsabile P.O./ Responsabile del procedimento
9_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	9_24_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
9_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	9_24_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 trasmissione per la pubblicazione
9_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	9_25_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
9_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	9_25_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 trasmissione per la pubblicazione

9 nuova costruzione SCIA

9_26 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	9_26_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
9_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	9_27_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
9_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	9_28_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	Responsabile del procedimento
9_29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_29_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
9_30 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	9_30_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
9_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_31_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
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Conflitto di interessi	Probabilità bassa 2
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 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
- 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	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:4
- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	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	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	Stato di attuazione: Misure da attuare
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	