

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2021 - 2023
UFFICIO: AREA 6
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. ANTONIO MARANO
PROCESSO NUMERO: 46 SCIA in sanatoria - SCIA

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
46_1 Fase della comunicazione istituzionale	46_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
46_1 Fase della comunicazione istituzionale	46_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
46_1 Fase della comunicazione istituzionale	46_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
46_1 Fase della comunicazione istituzionale	46_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
46_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	46_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.
46_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	46_3_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
46_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	46_3_2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
46_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	46_3_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
46_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	46_3_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	Responsabile del procedimento
46_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	46_4_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
46_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	46_4_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.
46_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	46_4_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.
46_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	46_4_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.
46_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	46_4_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.
46_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	46_5_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
46_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	46_5_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
46_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	46_5_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
46_6 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	46_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
46_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	46_7_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
46_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	46_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
46_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	46_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
46_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	46_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
46_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	46_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
46_12 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	46_12_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
46_13 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	46_13_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalità telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Dipendente addetto al SUAP
46_14 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	46_14_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
46_14 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	46_14_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
46_14 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	46_14_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA	Responsabile del procedimento
46_15 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	46_15_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
46_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	46_16_1 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
46_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	46_17_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
46_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	46_17_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
46_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	46_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
46_19 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	46_19_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento	Responsabile del procedimento
46_19 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	46_19_2 Notificazione atto	Messo notificatore/ Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
46_19 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	46_19_3 Elaborazione notizia all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	Responsabile del procedimento
46_20 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990	46_20_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione	Responsabile del procedimento
46_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	46_21_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 del procedimento

46_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	46_21_2 Pubblicazione di 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 del procedimento
46_22 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	46_22_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
46_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	46_23_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
46_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	46_24_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
46_25 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	46_25_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
46_26 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	46_26_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
46_27 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	46_27_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
- 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	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:4
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO MEDIO
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità bassa 2	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- 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
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC

- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	