

COMUNE: ACI CASTELLO

PTPCT: 2022-2024

SETTORE: AREA 1

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT.SSA LAURA GULIZIA

PROCESSO NUMERO: 5 Concessione sala Consiliare

AREA DI RISCHIO: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_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.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_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.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_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.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_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.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_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.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_2 Calendario delle Concessioni	Responsabile del procedimento
5_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/P.O. al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità' organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile P.O.
5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile P.O.
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
5_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	5_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Dirigente/Responsabile P.O.
5_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	5_8_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	Dirigente/Responsabile P.O.
5_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_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	5_10_1 Presa in carico richieste/istanze: analisi atti e documenti	Unità organizzativa semplice
5_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	5_10_2 Redazione elenco richieste/istanze in ordine cronologico	Unità organizzativa semplice
5_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	5_11_1 Elaborazione esito richiesta/istanza presentata: redazione nota	Unità organizzativa semplice
5_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_12_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Unità organizzativa semplice
5_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo o dell'attività' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	5_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.
5_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	5_14_1 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 pubblicazione

5_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	5_15_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Dirigente/Responsabile P.O.
5_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	5_16_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.
5_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: 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	5_18_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
5_19 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	5_19_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.	RPCT
5_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_21 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_22 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	5_22_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Dirigente/Responsabile P.O.

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
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Riconoscere benefici economici non dovuti	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
	- Accordi con soggetti privati	

2.3 Ponderazione del rischio

INDICATORI 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 bassa 2	
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 bassa 2	
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 bassa 2	
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 molto bassa 1	
INDICATORI OGGETTIVI 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 amministrativa/ 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	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Programmazione
Misure di prevenzione ulteriori	

5_Concessione_sala_Consiliare

<p>- 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'attivita' in esame</p>	<p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p>	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>
<p>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	
<p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p>	<p>- Firma congiunta Unità organizzativa semplice e Responsabile P.O.</p>	
<p>- 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</p>	<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	
<p>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</p>	<p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	