

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>
<b>PTPCT: 2022-2024</b>
<b>SETTORE: AREA 1</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT.SSA LAURA GULIZIA</b>
<b>PROCESSO NUMERO: 11 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti</b>

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

<b>1. ANALISI CONTESTO INTERNO</b>		
<b>MAPPATURA PROCESSO</b>		
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>ESECUTORE</b>
<b>numero e descrizione fase</b>	<b>numero e rappresentazione attività</b>	
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
11_2 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	11_2_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
11_2 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	11_2_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 pubblicazione
11_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_3_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.
11_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_3_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.
11_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_3_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.
11_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_3_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.
11_4 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	11_4_1 Rilevazione dati e informazioni	Responsabile del procedimento
11_5 Fase della iniziativa: acquisizione notizia di situazioni che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana	11_5_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Dipendente addetto al protocollo o alla ricezione dell' istanza.
11_6 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	11_6_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	Dirigente/Responsabile P.O.
11_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	11_7_1 Assegnazione da parte del Dirigente/P.O. al responsabile del procedimento 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 provvedimento.	Dirigente/Responsabile P.O.
11_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	11_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
11_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	11_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
11_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	11_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
11_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	11_10_2 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Responsabile del procedimento
11_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	11_11_1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo	Responsabile del procedimento
11_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	11_11_2 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.
11_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	11_11_3 Esito accertamento	Agenti di P.L.
11_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	11_11_4 Acquisizione esito accertamento/sopralluogo della P.L.	Unità organizzativa semplice
11_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	11_11_5 Acquisizione perizia giurata che attesti le condizioni di pericolo	Responsabile del procedimento
11_12 Fase istruttoria: proposta ordinanza	11_12_1 Elaborazione proposta di ordinanza	Responsabile del procedimento
11_13 Fase istruttoria: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	11_13_1 Comunicazione preventiva ordinanza al prefetto anche ai fini della	Responsabile del procedimento
11_14 Fase decisoria: adozione ordinanza	11_14_1 Esame proposta provvedimento ( delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Sindaco
11_14 Fase decisoria: adozione ordinanza	11_14_2 Approvazione proposta e adozione ordinanza/decreto	Sindaco
11_14 Fase decisoria: adozione ordinanza	11_14_3 Notificazione	Messo notificatore
11_15 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia	11_15_1 Comportamento inerte	Responsabile procedimento
11_16 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	11_16_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
11_16 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	11_16_2 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Superiore gerarchico
11_17 Fase esecutiva: esecuzione provvedimento (delibera/determina/ordinanza etc.)	11_17_1 Disposizioni, ordini, e altre misure per la esecuzione a regola d'arte e nei tempi previsti	Responsabile del procedimento
11_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	11_18_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
11_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	11_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
11_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	11_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
11_21 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	11_21_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

11_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	11_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
11_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	11_23_1 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_24 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	11_24_1 Elaborazione dati	Responsabile del procedimento

**2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
<b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>	<b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>	<b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b>
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Conflitto di interessi	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1
- Omettere adeguata motivazione	- Accordi con soggetti privati	Punteggio totale:3 <b>RISCHIO BASSO</b>
- 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	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	

**2.3 Ponderazione del rischio**

**FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):**

<b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità media 3	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
<b>RILEVANZA ESTERNA</b> - 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 media 3	
<b>COMPLESSITA'</b> - 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	
<b>VALORE ECONOMICO</b> - 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 molto bassa 1	
<b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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 media 3	
<b>CONTROLLI</b> - 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 bassa 2	
<b>FRAZIONABILITA'</b> - 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 QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):**

<b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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	
<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
<b>TEMPISTICA</b> - 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
<b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>	<b>Programmazione</b>
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	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.
	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare