

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>
<b>PTPCT: 2022-2024</b>
<b>UFFICIO: AREA 2</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT.SSA MARIA PRINCIOTTA CARIDDI</b>
<b>PROCESSO NUMERO: 10 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</b>

AREA DI RISCHIO: LO) Accesso e Trasparenza

<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>	
10_1 Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese	10_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	10_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	10_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/processo in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile P.O.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	10_2_3 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.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	10_2_4 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.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	10_2_5 Acquisizione istanza di accesso civico avente ad oggetto i dati, le	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
10_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	10_3_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
10_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	10_3_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
10_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	10_3_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
10_4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	10_4_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.
10_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	10_5_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_7_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
10_8 Fase della iniziativa: trasmissione immediata della richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso a quella competente con comunicazione all'interessato	10_8_1 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorità giudiziaria	Dirigente/Responsabile P.O.
10_9 Fase decisoria: provvedimento espresso e motivato in ordine all'istanza di accesso civico	10_9_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
10_10 Fase esecutiva: pubblicazione sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale	10_10_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 pubblicazione
10_10 Fase esecutiva: pubblicazione sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale	10_10_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"	RPCT
10_11 Fase esecutiva: segnalazione obbligatoria di cui all'articolo 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013, da parte del RPCT in ordina all'inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	10_11_1 Segnalazione di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
10_12 Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	10_12_1 Ricezione richiesta	RPCT
10_12 Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	10_12_2 Acquisizione parere Garante privacy se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) D.Lgs. 33/2013	RPCT
10_12 Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	10_12_3 Provvedimento motivato del RPCT sulla richiesta di riesame	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
10_13 Fase tutela amministrativa: ricorso al difensore civico	10_13_1 Ricezione ricorso	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
10_13 Fase tutela amministrativa: ricorso al difensore civico	10_13_2 Esame contenuto ricorso	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
10_13 Fase tutela amministrativa: ricorso al difensore civico	10_13_3 Predisposizione controdeduzioni	Difensore civico o Commissione per l'accesso
10_14 Fase tutela amministrativa: esito ricorso promosso davanti al difensore civico	10_14_1 Comunicazione al richiedente e all'autorità disponibile della illegittimità del diniego o del differimento	Dirigente/Responsabile P.O.
10_15 Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della decisione sul ricorso al difensore civico	10_15_1 Emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
10_15 Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della decisione sul ricorso al difensore civico	10_15_2 Silenzio-assenso e accoglimento dell'accesso a seguito della mancata emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
10_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a "Altri contenuti"	10_16_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di nomi uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile pubblicazione
10_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a "Altri contenuti"	10_16_2 Pubblicazione nomi uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - Aggiornamento: Tempestivo	RUP
10_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	10_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
10_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	10_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	RPCT
10_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	10_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT

10_20 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	10_20_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
10_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	10_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' 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
<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 del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b>
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
	- Conflitto di interessi	<b>RISCHIO BASSO</b>
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	

### 2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
<b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità molto bassa 1	
<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 bassa 2	
<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 molto bassa 1	
<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 bassa 2	

### 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 cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	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