

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2022-2024
UFFICIO: AREA 2
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT.SSA MARIA PRINCIOTTA CARIDDI
PROCESSO NUMERO: BUONI SPESA- covid19

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	
1_1 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	1_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_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.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_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.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_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.
1_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_3_1 Rilevazione dati e informazioni per la verifica della necessità di attivare detta misura	Responsabile del procedimento
1_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_3_2 Previsione fabbisogno finanziario ed inserimento somme nel bilancio di previsione	Resp.le del procedimento e resp.le di P.O.
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_5_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 nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_7_2 Proposta atto che determini criteri e verifiche da effettuare per l'accesso alla misura dei buoni spesa sulla base di una motivata relazione dell'ufficio servizi sociali da cui si evince il tessuto sociale dell'Ente e i bisogni dell'utenza	Resp.le di P.O. e Responsabile del procedimento
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_8_2 Adozione atto che determini criteri e verifiche da effettuare per l'accesso alla misura dei buoni spesa sulla base di una motivata relazione dell'ufficio servizi sociali da cui si evince il tessuto sociale dell'Ente e i bisogni dell'utenza	Resp.le di P.O. e Responsabile del procedimento
1_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_9_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Resp.le di P.O. e Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: avviso pubblico per ricezione istanze	1_10_1 Redazione	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: avviso pubblico per ricezione istanze	1_10_2 Pubblicazione	Responsabile pubblicazione
1_11 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	1_11_1 Presa in carico dal protocollo	Responsabile del procedimento
1_15 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	1_15_2 Elaborazione proposta determinazione di nomina	Responsabile del procedimento
1_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_16_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento
1_17 Fase istruttoria: esame documentazione comprovante i requisiti indicati nell'avviso pubblico	1_17_1 Verifica regolarità documentazione amministrativa	Commissione
1_18 Fase istruttoria: ammissioni e esclusioni all'esito dell'esame della documentazione amministrativa o richiesta eventuali integrazioni	1_18_1 Esame documentazione, valutazione ed elaborazione verbale contenente i provvedimenti di ammissioni/esclusione	Commissione
1_19 Fase istruttoria: ammissioni e esclusioni dell'esame della documentazione amministrativa o richiesta di eventuali integrazioni	1_19_1 Controlli su dichiarazioni effettuate dagli istanti anche attraverso il ricorso a banche dati	Commissione
1_19 Fase istruttoria: ammissioni e esclusioni dell'esame della documentazione amministrativa o richiesta di eventuali integrazioni	1_19_2 Trasmissione alla procura della repubblica di eventuali dichiarazioni false presentata dai cittadini	Responsabile del procedimento / resp.le P.O.
1_20 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_21 Fase istruttoria: proposta di ammissione / esclusione istanze	1_21_1 Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati ammessi ed esclusi con indicazione a margine dei motivi di esclusione	Commissione
1_22 Fase istruttoria: proposta determina di approvazione della istanze ammesse / escluse	1_22_1 Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Responsabile del procedimento
1_23 adozione determina approvazione istanze ammesse ed escluse	1_23_1 Verifica ed approvazione proposta determina ed eventuali modifiche	resp.le di P.O.
1_24 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_24_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento
1_25 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_25_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare. Rispetto privacy	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_26_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti. rispetto privacy	Responsabile pubblicazione
1_27 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	1_27_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
1_28 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	1_28_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
1_29 Fase esecuzione	1_29_1 Individuazione beni acquistabili con i buoni spesa	resp.le Procedimento e resp.le p.o.
1_29 Fase esecuzione	1_29_2 Individuazione esercizi commerciali che si convenzionano con l'ente per spendere i buoni spesa	resp.le procedimento / resp.le p.o.
1_29 Fase esecuzione	1_29_3 Consegna dei buoni spesa ai beneficiari nominativi e con annotazione agli atti dell'ente dei relativi numeri di matrice	resp.le Procedimento e resp.le p.o.
1_29 Fase esecuzione	1_29_4 Stipula convenzione con esercizi commerciali con previsione dell'obbligo in capo a questi ultimi di verificare documento di riconoscimento del consegnatario del buono e dell'obbligo del commerciante di far sottoscrivere dal beneficiario il buono stesso. Obbligo del commerciante di trattenere il buono spesa.	responsabile procedimento / esercizi commerciali convenzionati
1_29 Fase esecuzione	1_29_5 Obbligo commerciante consegnare all'ente unitamente ai buoni copia degli scontrini emessi	esercizio commerciale convenzionato
1_29 Fase esecuzione	1_29_6 Verifica documentazione trasmessa dall'esercizio commerciale prima di procedere ai rimborsi delle somme indicate negli scontrini	responsabile del procedimento
1_29 Fase esecuzione	1_29_7 Preparazione proposta liquidazione somme i cui riscontri e controlli hanno dato esito positivo	resp.le procedimento
1_29 Fase esecuzione	1_29_8 Adozione determina di liquidazione	resp.le di p.o.
1_30 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_30_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_30_2 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_31 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	1_31_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.

