

COMUNE: ACI CASTELLO

PTPCT: 2022-2024

UFFICIO: AREA 3

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT. CLAUDIO GALLI

PROCESSO NUMERO: 7 Rateazione pagamento tributi accertati

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

## 1. ANALISI CONTESTO INTERNO

## MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_1_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o alla ricezione dell' istanza
7_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	7_2_1 Ricezione richiesta di rateizzazione	Dirigente/Responsabile P.O.
7_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_4_1 Assegnazione dal Dirigente/P.O. ad 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.
7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
7_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
7_7 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	7_7_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
7_7 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	7_7_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
7_7 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	7_7_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
7_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_9 Fase istruttoria: atto di accertamento	7_9_1 Controllo incrociato dei dati	Addetto all'ufficio tributi
7_9 Fase istruttoria: atto di accertamento	7_9_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Addetto all'ufficio tributi
7_9 Fase istruttoria: atto di accertamento	7_9_3 Elaborazione dati	Addetto all'ufficio tributi
7_9 Fase istruttoria: atto di accertamento	7_9_4 Inserimento dati	Addetto all'ufficio tributi
7_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_11 Fase decisoria intermedia: atto di accertamento	7_11_1 Adozione atto di rateizzazione	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
7_12 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	7_12_1 Notificazione	Addetto all'ufficio tributi
7_13 Fase del contraddittorio	7_13_1 Ricezione eventuali ulteriori documenti e atti richiesti all'istante	Responsabile del procedimento
7_13 Fase del contraddittorio	7_13_2 Controllo ulteriore incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
7_13 Fase del contraddittorio	7_13_3 Verifica documentale: ulteriori riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
7_13 Fase decisoria finale	7_13_4 Accoglimento/rigetto richiesta del contribuente	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
7_13 Fase decisoria finale	7_13_5 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
7_14 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	7_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento



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	
<b>3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>		
<b>3.1 Identificazione delle misure</b>		<b>3.2 Programmazione delle misure</b>
<b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori</b>	<b>Programmazione</b>
- PTPCT - programmare iniziative di formazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio		