

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2022-2024
UFFICIO: AREA 6
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. ANTONIO MARANO
PROCESSO NUMERO: 14 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
14_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	14_1_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
14_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	14_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.
14_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	14_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.
14_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	14_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile P.O.
14_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	14_1_5 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.
14_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	14_2_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
14_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	14_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
14_3 Fase della iniziativa: soccorso istruttorio per il caso di incompetenza con invio dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione	14_3_1 Indirizzamento dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, qualora il dipendente non sia competente per posizione rivestita o per materia	Responsabile del procedimento
14_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	14_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
14_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	14_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
14_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	14_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
14_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	14_7_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	Responsabile del procedimento
14_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	14_8_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
14_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
14_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI	14_10_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
14_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	14_11_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
14_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	14_11_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
14_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
14_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	14_13_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
14_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	14_13_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
14_14 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	14_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
14_15 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	14_15_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
14_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	14_16_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
14_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	14_16_2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
14_17 Fase istruttoria: valutazione della conformità del progetto alla normativa vigente	14_17_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
14_18 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	14_18_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
14_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	14_19_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
14_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	14_19_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
14_20 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
14_21 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	14_21_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Dirigente/Responsabile P.O.
14_22 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	14_22_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Superiore gerarchico
14_23 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	14_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
14_23 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	14_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
14_24 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	14_24_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
14_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	14_25_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

14_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	14_25_2 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 trasmissione per la pubblicazione
14_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	14_26_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
14_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	14_26_2 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 trasmissione per la pubblicazione
14_27 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	14_27_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
14_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	14_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
14_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	14_29_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 RPCT	Responsabile del procedimento
14_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	14_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
14_31 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	14_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT 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
14_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	14_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità 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
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	- Conflitto di interessi	Probabilità alta 4
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto basso 2
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:8
- 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	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO MEDIO
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi		
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER 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 molto bassa 1	
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 media 3	
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 media 3	
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 alta 4	
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 media 3	
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 QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI 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 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	
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 basso 2	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Report periodici al RPCT	