

COMUNE: ACI BONACCORSI
PTPCT: 2021-23
UFFICIO: AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA ROSA MARIA PRIVITERA
PROCESSO NUMERO: 8 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_1_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.
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_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.
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_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.
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_1_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.
8_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	8_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
8_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	8_2_2 Calendario del programma dei controlli	Responsabile del procedimento
8_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
8_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	8_4_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.
8_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	8_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
8_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	8_6_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
8_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	8_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
8_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	8_8_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	Dirigente/Responsabile P.O.
8_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
8_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	8_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
8_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	8_10_2 Accertamento esito controllo	Responsabile del procedimento
8_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	8_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
8_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	8_12_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento
8_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	8_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.
8_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	8_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
8_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	8_15_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
8_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	8_15_2 Pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente ai sensi della normativa vigente- Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
8_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	8_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
8_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	8_17_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
8_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	8_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
8_19 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	8_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
8_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	8_20_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
8_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	8_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
8_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
8_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	8_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

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
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Mancanza di controlli	RISCHIO MOLTO BASSO

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 molto bassa 1	
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 molto bassa 1	
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 bassa 2	
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	

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 cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	