

COMUNE: ACI BONACCORSI

PTPCT: 2021-23

UFFICIO: AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA ADRIANA LAURINI

PROCESSO NUMERO: 2 Rateazione pagamento tributi accertati

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

## 1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	2_3_1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
2_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
2_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_5_1 Assegnazione da parte del Dirigente/P.O. al responsabile del procedimento o ad 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.
2_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
2_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
2_8 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	2_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
2_8 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	2_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
2_8 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	2_8_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_10 Fase istruttoria: atto di accertamento	2_10_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: atto di accertamento	2_10_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: atto di accertamento	2_10_3 Elaborazione dati	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: atto di accertamento	2_10_4 Inserimento dati	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_12 Fase decisoria: atto di accertamento	2_12_1 Adozione atto di accertamento	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_13 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	2_13_1 Notificazione	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_14 Fase del contraddittorio	2_14_1 Ricezione richiesta di rateizzazione	Responsabile del procedimento
2_14 Fase del contraddittorio	2_14_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
2_14 Fase del contraddittorio	2_14_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
2_14 Fase del contraddittorio	2_14_4 Accoglimento/rigetto richiesta del contribuente	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_14 Fase del contraddittorio	2_14_5 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_15 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	2_15_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
2_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	2_16_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	Responsabile del procedimento
2_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_18 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	2_18_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC 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
2_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	2_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
2_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_20_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
<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>
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	Probabilità media 3
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Mancanza di controlli	Impatto molto basso 1
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	Punteggio totale:3
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Accordi con soggetti privati	<b>RISCHIO MOLTO BASSO</b>
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	

2.3 Ponderazione del rischio		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		
<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 bassa 2	
<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 media 3	
<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 molto bassa 1	
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	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- PTPCT - programmare iniziative di formazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	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.  Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare