COMUNE: ACI BONACCORSI
PTPCT: 2021-23
UFFICIO: AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA ROSA MARIA PRIVITERA
PROCESSO NUMERO: 27 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza- Approvazione Regolamento.

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	
27_1 Fase della comunicazione istituzionale	27_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
27_1 Fase della comunicazione istituzionale	27_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
27_1 Fase della comunicazione istituzionale	27_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
27_1 Fase della comunicazione istituzionale	27_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
27_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	27_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
27_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	27_2_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.
27_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	27_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
27_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	27_3_1 Ricezione richiesta	Addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione istanza
27_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	27_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
27_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	27_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
27_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	27_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile P.O.
27_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	27_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
27_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	27_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
27_8 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	27_8_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
27_9 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	27_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
27_9 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	27_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
27_9 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	27_9_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
27_9 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	27_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
27_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	27_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di legge applicabili al procedimento/processo	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
27_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	27_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
27_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	27_12_1 Interlocuzioni con altri uffici	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
27_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	27_12_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
27_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	27_13_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento
27_14 Fase partecipativa: consultazione del pubblico, degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali	27_14_1 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico	Responsabile del procedimento
27_15 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico	27_15_1 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Responsabile del procedimento
27_15 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico	27_15_2 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico	Responsabile del procedimento
27_16 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	27_16_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
27_17 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	27_17_1 Acquisizione parere	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
27_18 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	27_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
27_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	27_19_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
27_20 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	27_20_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
27_21 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	27_21_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale
27_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	27_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile del procedimento
27_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	27_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
27_23 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	27_23_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile pubblicazione
27_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio	27_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali	RPCT
27_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio	27_24_2 Pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali	Responsabile del procedimento
27_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	27_26_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Responsabile del procedimento
27_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	27_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RPCT

27_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	27_27_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	RPCT
27_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	27_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile P.O.
27_29 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	27_29_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' 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.	RPCT
27_30 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	27_30_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
27_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	27_31_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' 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 del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- 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	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
- Violare un dovere d'ufficio	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:4
	- Mancanza di controlli	**RISCHIO MEDIO**
	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	

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 alta 4	
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 descrescere 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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare