

COMUNE: ACI BONACCORSI
PTPCT: 2021-23
UFFICIO: AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA ROSA MARIA PRIVITERA
PROCESSO NUMERO: 18 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze

AREA DI RISCHIO: L.L) Pianificazione urbanistica

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	18_1 1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	18_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.
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	18_1 3 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.
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	18_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.
18_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	18_2 1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
18_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	18_2 2 Trasmissione immediata dell'istanza e dei relativi allegati all'unità organizzativa competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
18_3 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	18_3 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
18_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	18_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.
18_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	18_5 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
18_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	18_6 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
18_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	18_7 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
18_8 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	18_8 1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
18_8 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	18_8 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/Responsabile P.O.
18_8 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	18_8 3 Richiesta di integrazione documentale	Responsabile del procedimento
18_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	18_9 1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
18_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	18_9 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
18_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	18_9 3 Richiesta di integrazione documentale	Responsabile del procedimento

18_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	18_9 4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
18_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	18_10 1 FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
18_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	18_10 2 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/Responsabile P.O.
18_11 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	18_11 1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
18_11 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	18_11 2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento
18_12 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionario/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	18_12 1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
18_13 Fase decisoria: adozione deliberazione	18_13 1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Giunta
18_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	18_14 1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Responsabile del procedimento
18_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	18_14 2 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dirigente/Responsabile P.O.
18_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	18_14 3 Ricezione della documentazione	Dirigente/Responsabile P.O.
18_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	18_14 4 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorità giudiziaria	Dirigente/Responsabile P.O.
18_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	18_15 1 Acquisizione autorizzazione da Enti competenti	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
18_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	18_15 2 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/Responsabile P.O.
18_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	18_15 3 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile P.O.
18_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	18_16 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
18_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	18_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 RPC	Responsabile del procedimento
18_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	18_18 1 Confronto tra le misure contenute nel P1PC1 e il REPORT delle misure attuate	RPCT
18_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	18_19 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
18_20 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	18_20 1 Comunicazione provvedimento di accoglimento/differimento/diniego	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
18_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	18_21 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 pubblicazione

18_21	18_21 La pubblicazione di 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 pubblicazione
18_22	18_22 1 Elaborazione dati	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 - 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 - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo - Accordi con soggetti privati	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
		Probabilità media 3
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto alto 4
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:12
	- Conflitto di interessi	RISCHIO ALTO
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
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 media 3	
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 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 alto 4	
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	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	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