

COMUNE: ACI BONACCORSI

PTPCT: 2021-23

UFFICIO: AREA URBANISTICA-EDILIZIA

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ING. ROCCO LIBIANO

PROCESSO NUMERO: 95 Agibilita' - SCA

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   |   |
| 95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA  | 95_1_1 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio  | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA  | 95_1_2 Indizione di una conferenza di servizi  | Responsabile del procedimento   |
| 95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA  | 95_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio  | Responsabile del procedimento   |
| 95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA  | 95_1_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso  | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte   | 95_2_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>  | Responsabile del procedimento   |
| 95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte   | 95_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   | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte   | 95_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimenti"   | Dirigente/Responsabile P.O.   |
| 95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte   | 95_2_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.   |
| 95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte   | 95_2_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.   |
| 95_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO   | 95_3_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.   | Dirigente/Responsabile P.O.   |
| 95_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi  | 95_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse   | Dirigente/Responsabile P.O.   |
| 95_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo  | 95_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT  | Responsabile procedimento   |
| 95_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA   | 95_6_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   |
| 95_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  | 95_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati   | Responsabile del procedimento   |
| 95_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale  | 95_8_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni  | Organo di indirizzo politico  |
| 95_9 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete  | 95_9_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalità telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie   | Responsabile del procedimento   |
| 95_10 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   | 95_10_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  | Dipendente addetto al SUAP  |
| 95_10 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   | 95_10_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione  | Responsabile del procedimento   |
| 95_10 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   | 95_10_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA   | Responsabile del procedimento   |
| 95_11 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   | 95_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali  | Responsabile del procedimento   |
| 95_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche   | 95_12_1 Indizione di una conferenza di servizi   | Dirigente/ Responsabile P.O.  |
| 95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria   | 95_13_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria   | Responsabile del procedimento   |
| 95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria   | 95_13_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria   | Responsabile del procedimento   |
| 95_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi   | 95_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati  | Responsabile del procedimento   |
| 95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza | 95_15_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento   | Organo di indirizzo politico  |
| 95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza | 95_15_2 Notificazione atto   | Messo notificatore/Responsabile del procedimento                        |
| 95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza | 95_15_3 Elaborazione notizia all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza   | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 95_16 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21- nonies, L. 241/1990  | 95_16_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione  | Responsabile del procedimento   |
| 95_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi   | 95_17_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 del procedimento   |
| 95_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi   | 95_17_2 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 del procedimento   |
| 95_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT  | 95_18_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   |
| 95_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo   | 95_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo  | RPCT  |
| 95_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi  | 95_20_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   |
| 95_21 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione  | 95_21_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate   | Responsabile del procedimento   |

|   |  |      |
|---|--|------|
| 95_22 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 | 95_22_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 |
| 95_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive  | 95_23_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 dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari   | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Probabilità molto alta 5   |
| - 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  | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi   | Impatto molto basso 1  |
| - 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 | - Conflitto di interessi  | Punteggio totale:5   |
| - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi  | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | <b>RISCHIO MEDIO</b>   |
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore  | - Mancanza di controlli   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |

### 2.3 Ponderazione del rischio

| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):  |                           | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
|--|---------------------------|---|
| <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 molto alta 5  |   |
| <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 molto bassa 1 |   |
| <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 media 3       |   |
| <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 molto bassa 1 |   |
| <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   |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC<br>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico<br>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br><br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. |
|   | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente   | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |