

<b>COMUNE: CENTURIFE</b>
<b>PTPCT: 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: AREA IV POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>RESPONSABILE E.Q. DOTT. FRANCO MARIO BARBAGALLO</b>
<b>PROCESSO NUMERO: 1 Controllo-Ispezione</b>

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	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_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/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_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 E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_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 E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	1_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	1_2_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. 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 E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	1_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
1_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_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	Responsabile del procedimento
1_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_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	1_10_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
1_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	1_10_2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
1_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc. )	1_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
1_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
1_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc. )	1_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_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	1_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_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
1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_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
1_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_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	1_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_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	1_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
1_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_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
1_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	1_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
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- 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	Impatto molto basso 1
- 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	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	<b>RISCHIO MEDIO</b>
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		
<b>2.3 Ponderazione del rischio</b>		
<b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>		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 bassa 2	
<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 alta 4	
<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 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 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	
<b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>		
<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	
<b>TEMPISTICA</b> - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
<b>3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>		
<b>3.1 Identificazione delle misure</b>		<b>3.2 Programmazione delle misure</b>
<b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori</b>	<b>Programmazione</b>
- 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 - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Dupliche valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Riunioni periodiche di confronto	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	