

<b>COMUNE: CENTURIPE</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 conflitto di interessi</b>

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 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività" e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.- Segretario comunale
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 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.- Segretario comunale
1_1 Fase della iniziativa: analisi e definizione della fattispecie	1_1_3 classificazione del conflitto di interessi nel PTPC	RPCT
1_2 fase della pubblicità	1_2_1 Pubblicazione su Amministrazione trasparente	RPCT
1_2 Fase della iniziativa: comunicazioni preventive	1_2_2 Acquisizione dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445 del 2000 preventive al momento dell'assegnazione all'ufficio ex art 6 D.P.R. 62 del 2013 dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti negli ultimi tre anni suoi e dei parenti e affini fino al II grado	Dirigente/Responsabile E.Q.- Segretario comunale
1_2 Fase della iniziativa: comunicazione periodiche	1_2_3 Acquisizione dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445 del 2000 preventive da parte del dipendente ex art 7 del D.P.R. 62 del 2013 al momento dell'assegnazione dei singoli procedimenti	Dirigente/Responsabile E.Q. / Segretario comunale
1_2 Fase della iniziativa: comunicazione periodiche	1_2_4 Acquisizioni periodiche di dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445 del 2000 da parte dei dipendenti che svolgono ruolo istruttorio / decisorio nei procedimenti	Dirigente - Resp.le di E.Q. / Segretario comunale
1_2 Fase istruttoria	1_2_5 Valutazione delle condizioni che determinano l'obbligo di astensione tenendo in considerazione la qualifica del dipendente, il ruolo nel procedimento	Dirigente / resp.le E.Q. / Segretario comunale
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	organi di indirizzo politico
1_3 Fase decisoria	1_3_2 Decisione se la situazione prospettata dal dipendente determina una situazione di conflitto di interessi anche potenziale	Dirigente-Resp.le di E.Q. / Segretario comunale
1_3 Fase decisoria	1_3_3 Comunicazione al dipendente delle decisioni assunte in merito alle segnalazioni sull'esistenza di ipotesi di conflitto di interessi	Dirigente - resp.le di E.Q. / Segretario comunale
1_3 Fase decisoria	1_3_4 Assegnazione istruttoria o procedimento ad altra unità	Segretario comunale
1_3 Fase decisoria	1_3_5 Valutazione di una ipotesi di conflitto di interessi strutturale	Dirigente - Resp.le E.Q. / Segretario comunale
1_3 Fase decisoria	1_3_6 Assegnazione competenze ad altro dipendente / dirigente in caso di conflitto di interessi strutturale anche mediante modifica macrostruttura	Segretario comunale / Dirigente - resp.le di E.Q. / Giunta
1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_4_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_5 Fase di controllo: Monitoraggio	1_5_1 Monitoraggio sul grado di applicazione delle misure	RPCT - Dirigenti - resp.li di E.Q. / Segretario comunale
1_6 Fase controllo	1_5_2 Accertamento violazione obbligo di comunicazione	Dirigenti - resp.li di E.Q. / Segretario comunale
1_6 Fase controllo	1_6_1 Accertamento violazione obbligo astensione	Dirigenti - resp.li di E.Q. / Segretario comunale
1_7 Fase decisoria	1_6_2 Comunicazioni all'UPD per le verifiche di competenza	Dirigenti - resp.li di E.Q. / Segretario comunale
1_7 Fase decisoria	1_5_1 Valutazioni esistenza ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative e adempimenti consequenziali	Dirigenti - resp.li di E.Q. / Segretario comunale
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_8_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	Dirigente - resp.le di E.Q. / Segretario comunale
1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Dirigente - Resp.le di E.Q. / Segretario comunale
1_10 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_10_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_11 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_11_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_12 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_12_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

<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 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 alta 4	
<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 bassa 2	
<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 nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- 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 E.Q.  Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	