COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE
PTPCT: 2020-2022
UFFICIO: 2° SETTORE FINANZIARIO - PERSONALE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. GIUSEPPE PUZZO
PROCESSO NUMERO: 20 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato
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**	
tutte le fasi input-output propedeutiche al processo	tutte le attività input-output propedeutiche al processo	tutti gli esecutori/Dirigente/Responsabile P.O.
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_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.
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_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.
20_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	20_3_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
20_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	20_3_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
20_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	20_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/P.O. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile P.O.
20_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	20_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
20_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	20_6_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
20_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNIità ORGANIZZATIVA	20_7_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
20_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	20_8_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi	Responsabile del procedimento
20_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	20_8_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
20_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	20_9_1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento
20_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	20_9_2 Ricezione integrazioni richieste	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
20_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	20_9_3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
20_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	20_10_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Autorità e soggetti competenti
20_11 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	20_11_1 Adozione atto di rigetto dell'Istanza	Dirigente/Responsabile P.O.
20_11 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	20_11_2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Responsabile del procedimento
20_11 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	20_11_3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorità giudiziaria	Responsabile del procedimento
20_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	20_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
20_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	20_13_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/Responsabile P.O.
20_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	20_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
20_15 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	20_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
20_16 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	20_16_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
20_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	20_17_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
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**
- Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto molto basso 1
- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire	Punteggio totale:3
- 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	- Mancanza o insufficienza di trasparenza	**RISCHIO MOLTO BASSO**
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi		
- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti		
- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario		
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento		
- Occultare elementi conoscitivi		
- Omettere di impartire adeguate direttive		
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"		
- Violare il Codice di Comportamento - CdC		

2.3 Ponderazione del rischio		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Probabilità bassa 2	
Rilevanza esterna del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Complessità del processo	Probabilità molto bassa 1	
Valore economico del processo	Probabilità molto bassa 1	
Frazionabilità del processo (1=NO oppure 5=SI)	Probabilità molto bassa 1	
Assetto organizzativo (rotazione R.U. sul processo e % R.U. impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
Controlli applicati al processo	Probabilità media 3	
INDICATORI OGGETTIVI 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	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	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità/dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Stato di attuazione: Misure da attuare
- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.		
- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		