

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE

CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI

PROCESSO NUMERO: 13 Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro

AREA DI RISCHIO: LM) Controllo circolazione stradale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO

| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
|--|--|---|
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 13_1 Fase della comunicazione istituzionale | 13_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED) |
| 13_1 Fase della comunicazione istituzionale | 13_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED) |
| 13_1 Fase della comunicazione istituzionale | 13_1_3 Elaborazione dati e testo | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED) |
| 13_1 Fase della comunicazione istituzionale | 13_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 13_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line | 13_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 13_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 13_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Responsabile procedimento |
| 13_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 13_4_1 Ricezione informativa incidente stradale | Agenti di P.L. |
| 13_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 13_4_2 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/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 13_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 13_4_3 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. |
| 13_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 13_4_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. |
| 13_5 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 | 13_5_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, alle prassi dell'Ente | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 13_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 13_6_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. |
| 13_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 13_7_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Responsabile del procedimento |
| 13_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 13_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 13_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 13_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 13_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 13_10_1 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc....) | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 13_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 13_10_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Responsabile del procedimento |
| 13_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 | 13_11_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto | Responsabile del procedimento |
| 13_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 | 13_11_2 Verbalizzazione del sopralluogo | Responsabile del procedimento |
| 13_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 | 13_11_3 Sequestro veicoli | Agenti di P.L. |
| 13_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 | 13_11_4 Verbale sequestro | Agenti di P.L. |
| 13_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 | 13_11_5 Trasporto veicoli | Autorità e soggetti competenti |
| 13_12 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.) | 13_12_1 Predisposizione verbale di accertamento | Responsabile del procedimento |
| 13_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 13_13_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | Responsabile del procedimento |
| 13_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 13_14_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 13_15 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.) | 13_15_1 Adozione verbale di accertamento | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 13_16 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 | 13_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 13_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 13_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 pubblicazione |
| 13_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 13_17_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 del procedimento |
| 13_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 13_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 13_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 13_19_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 | RPCT |
| 13_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 13_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 13_21 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 | 13_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | RPCT |

| | | |
|---|---|------|
| 13_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 | 13_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 |
| 13_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 13_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 |
|--|---|--|
| 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 | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Probabilità media 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 | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Impatto molto basso 1 |
| - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti | - Conflitto di interessi | Punteggio totale:3 |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento | | RISCHIO BASSO |
| - Violare un dovere d'ufficio | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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 molto bassa 1 |
| 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 molto bassa 1 |
| 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 molto basso 1 |
| TEMPISTICA - 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 |

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure | 3.2 Programmazione delle misure | |
|---|---|--|
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | |
| Misure di prevenzione obbligatorie | 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 | - 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 |
| | - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC |
| | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Informatizzazione e automazione del monitoraggio | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |
| | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche | |