

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 4 SETTORE INFORMATIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
CAPO DEL SETTORE ING. MICHELE ADORNO
PROCESSO NUMERO: 2 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio

AREA DI RISCHIO: 1.L) Pianificazione urbanistica

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile servizio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile servizio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_3 Elaborazione dati e testo	Responsabile servizio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_2_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/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_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.
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_2_3 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.
2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	2_3_1 Ricezione richiesta	Dirigente scolastico
2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	2_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	2_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
2_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile P.O.
2_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
2_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_7_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
2_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	2_8_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
2_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	2_8_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
2_9 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	2_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
2_9 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	2_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
2_9 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	2_9_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
2_9 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	2_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
2_9 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	2_9_5 Convocazione riunione	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_9 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	2_9_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	2_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	2_10_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale	Amministratori
2_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	2_10_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	Consiglio Comunale
2_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
2_12 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	2_12_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile procedimento
2_12 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	2_12_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_13 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	2_13_1 Rilascio parere	Dirigente/P.O.
2_14 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2_14_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_15 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	2_15_1 Rilascio parere	Responsabile del servizio finanziario
2_15 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	2_15_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	2_16_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2_17_1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e attività prodromiche (es.Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)	Sindaco e Amministratori
2_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2_17_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Consiglio Comunale
2_18 Fase istruttoria: consultazioni gruppi consiliari	2_18_1 Consultazioni gruppi consiliari - Negoziazioni	Cittadini
2_19 Fase decisoria: delibera di adozione regolamento/ criteri / piano / programma	2_19_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale
2_20 Fase partecipativa: consultazione del pubblico, degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali	2_20_1 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico	Responsabile del procedimento
2_21 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico	2_21_1 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Responsabile del procedimento
2_21 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico	2_21_2 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico	Responsabile del procedimento
2_22 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	2_22_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Amministratori
2_23 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	2_23_1 Acquisizione parere	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_24 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_24_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria

2_25 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2_25_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_26 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	2_26_1 Acquisizione parere	Responsabile del procedimento
2_26 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	2_26_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Consiglio Comunale
2_27 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_27_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_28 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	2_28_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Responsabile pubblicazione
2_29 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_29_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile del procedimento
2_29 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_29_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_30 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	2_30_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile pubblicazione
2_31 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio	2_31_1 Trasmissione, per la pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali	RPCT
2_31 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio	2_31_2 Pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali	Responsabile del procedimento
2_32 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	2_32_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
2_33 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	2_33_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
2_34 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	2_34_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 RPCT	RPCT
2_35 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_35_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile P.O.
2_36 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	2_36_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
2_37 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	2_37_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_38 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_38_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_39 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: VALUTAZIONE e TRATTAMENTO anticorruzione di tutte le fasi e azioni processo	2_39_1 Identificazione COMPORTAMENTI A RISCHIO, CATEGORIE EVENTI RISCHIOSI e trattamento mediante MISURE DI PREVENZIONE di tutte le fasi e azioni del processo	Dirigente/P.O. e Rup/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
- 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	Probabilità media 3
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO

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 bassa 2	
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 media 3	
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 molto bassa 1	
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	
TEMPSTICA - 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	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare