

LIBERO CONSORZIO COMUNE DI SIRACUSA

PTPCT: 2022-2024

UFFICIO: 12 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE

CAPO DEL SETTORE COM. SERGIO ANGELOTTI

PROCESSO NUMERO: 10 Avvisi di accertamento violazione

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_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.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_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.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_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.
10_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	10_3_1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto ufficio protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
10_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	10_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.
10_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	10_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
10_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	10_5_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.
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
10_8 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	10_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
10_8 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	10_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
10_8 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	10_8_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
10_8 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	10_8_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
10_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
10_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	10_10_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
10_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	10_10_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
10_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	10_11_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
10_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	10_11_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
10_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	10_11_3 Elaborazione dati	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
10_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	10_11_4 Inserimento dati	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
10_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
10_13 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	10_13_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
10_14 Fase decisoria: atto di accertamento	10_14_1 Adozione atto di accertamento	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
10_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	10_15_1 Notificazione	Messo notificatore
10_16 Fase del contraddittorio	10_16_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Responsabile del procedimento
10_16 Fase del contraddittorio	10_16_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
10_16 Fase del contraddittorio	10_16_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
10_16 Fase del contraddittorio	10_16_4 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
10_16 Fase del contraddittorio	10_16_5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
10_17 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	10_17_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
10_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	10_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
10_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	10_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	Responsabile del procedimento
10_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	10_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
10_21 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	10_21_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

