

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 6 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI VALLONE
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento Piano per la protezione civile

AREA DI RISCHIO: I.R) Progettazione

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/Responsabile P.O.
1_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_3_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
1_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile P.O.
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_8_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
1_9 Fase istruttoria: valutazione analisi impatto della regolazione (AIR) e integrazione dei risultati della valutazione dell'impatto della regolazione (VIR) anche fiscale nella formulazione delle proposte di regolamenti	1_9_1 Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR)	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	1_10_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Consiglio Comunale
1_10 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	1_10_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile del procedimento
1_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_11_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_12 Fase istruttoria: proposta adozione regolamento /criteri / piano / programma	1_12_1 Approvazione proposta e deliberazione	Consiglio Comunale
1_13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_13_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_14_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risultati particolarmente gravosa, forme di pubblicita' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Consiglio Comunale
1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_14_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_14_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile procedimento
1_15 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	1_15_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Dirigente/Responsabile P.O.
1_15 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	1_15_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_16 Fase istruttoria: osservazioni	1_16_1 Esame e deliberazione	Responsabile pubblicazione
1_17 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	1_17_1 Acquisizione parere	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_18_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile pubblicazione
1_19 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma	1_19_1 Elaborazione proposta	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_20 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_20_1 Rilascio parere	Responsabile del procedimento
1_21 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	1_21_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	Responsabile del procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	RPCT
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	RPCT
1_23 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	1_23_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"	RPCT
1_23 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	1_23_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 procedimento
1_24 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	1_24_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
1_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_25_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_26_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/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 6 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI VALLONE
PROCESSO NUMERO: 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza

AREA DI RISCHIO: I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_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)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile servizio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile servizio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_1 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.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
4_3 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	4_3_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
4_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O.
4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
4_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
4_7 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	4_7_1 Accertamento esiti censimento	Dipendente addetto all'Anagrafe
4_8 Fase istruttoria: pianificazione operativa attivita'	4_8_1 Convocazione Dirigenti/P.O./tutto il personale	Dirigente/Responsabile P.O.
4_8 Fase istruttoria: pianificazione operativa attivita'	4_8_2 Convocazione riunione	Dirigente/Responsabile P.O.
4_8 Fase istruttoria: pianificazione operativa attivita'	4_8_3 Predisposizione piano	Dirigente/Responsabile P.O.
4_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	4_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
4_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	4_10_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
4_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_12 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	4_12_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unita' 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
4_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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	4_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
4_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' 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
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità alta 4
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:4
		RISCHIO MEDIO
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 media 3	
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 alta 4	
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	
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	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 6 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI VALLONE
PROCESSO NUMERO: 1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	1_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_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.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_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.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile P.O.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_1 Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
1_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_9_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale	1_11_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
1_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	1_12_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalita' telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Dipendente addetto al SUAP
1_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_13_1 Controllo delle condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_13_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_13_3 Accertamento del possesso e della veridicitá dei requisiti dichiarati nella SCIA	Responsabile del procedimento
1_14 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	1_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
1_15 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	1_15_1 Indizione di una conferenza di servizi	Dirigente/Responsabile P.O.
1_16 Fase istruttoria: conformazione dell'attivita'	1_16_1 Atto motivato di invito al privato a provvedere alla conformazione dell'attivita' intrapresa con prescrizione delle misure necessarie e con la fissazione di un termine non inferiore a 30 giorni per l'adozione di queste ultime	Responsabile del procedimento
1_16 Fase istruttoria: conformazione dell'attivita'	1_16_2 Atto motivato di sospensione dell'attivita' intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale	Responsabile del procedimento
1_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	1_17_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
1_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	1_17_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
1_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_19 Fase decisoria: divieto di prosecuzione e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci in caso di impossibilita' di conformazione dell'attivita'	1_19_1 Proposta atto avente a oggetto il divieto di prosecuzione e la sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci	Responsabile del procedimento
1_19 Fase decisoria: divieto di prosecuzione e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci in caso di impossibilita' di conformazione dell'attivita'	1_19_2 Provvedimento di divieto e di eventuale irrogazione di sanzione	Dirigente/Responsabile P.O.
1_20 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990	1_20_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione	Responsabile del procedimento
1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione

1_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_22_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 del procedimento
1_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_22_2 Pubblicazione di 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 del procedimento
1_23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_23_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_24_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_25_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
1_26 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_26_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_27 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_27_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..	RPCT
1_28 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	1_28_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
1_29 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_29_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
- 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	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
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 alta 4	
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 media 3	
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	
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	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	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	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
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 6 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - PROTEZIONE CIVILE
CAPO DEL SETTORE DOTT. GIOVANNI VALLONE
PROCESSO NUMERO: 2 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliati 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	
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 necessità di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
2_1 Fase della comunicazione istituzionale	2_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio 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 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	2_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
2_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_3_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
2_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_3_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_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_3_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.
2_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile P.O.
2_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_3_5 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_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	2_4_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
2_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	2_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
2_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	2_4_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
2_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	2_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, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
2_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_6_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
2_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
2_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
2_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	2_9_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
2_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	2_11_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
2_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	2_12_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalità telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Dipendente addetto al SUAP
2_13 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	2_13_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
2_13 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	2_13_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
2_13 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	2_13_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA	Responsabile del procedimento
2_14 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_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
2_15 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	2_15_1 Indizione di una conferenza di servizi	Dirigente/Responsabile P.O.
2_16 Fase istruttoria: conformazione dell'attività	2_16_1 Atto motivato di invito al privato a provvedere alla conformazione dell'attività intrapresa con prescrizione delle misure necessarie e con la fissazione di un termine non inferiore a 30 giorni per l'adozione di queste ultime	Responsabile del procedimento
2_16 Fase istruttoria: conformazione dell'attività	2_16_2 Atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale	Responsabile del procedimento
2_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	2_17_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
2_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	2_17_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
2_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_19 Fase decisoria: divieto di prosecuzione e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci in caso di impossibilità di conformazione dell'attività	2_19_1 Proposta atto avente a oggetto il divieto di prosecuzione e la sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci	Responsabile del procedimento
2_19 Fase decisoria: divieto di prosecuzione e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci in caso di impossibilità di conformazione dell'attività	2_19_2 Provvedimento di divieto e di eventuale irrogazione di sanzione	Dirigente/Responsabile P.O.
2_20 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990	2_20_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione	Responsabile del procedimento
2_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione

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 cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	