

| |
|---|
| ENTE : IACP ACIREALE |
| PTPCT: 2024-2026 |
| UFFICIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO |
| RESPONSABILE DOTT.SSA LUCIA BONANNO |
| PROCESSO NUMERO: 3 Gestione adempimenti fiscali |

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO | | |
|--|---|---|
| FASE numero e descrizione fase | ATTIVITA' numero e rappresentazione attività | ESECUTORE |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_1_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. |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 3_3_1 Assegnazione al Responsabile P.O. 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. |
| 3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 3_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Responsabile del procedimento |
| 3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 3_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA | 3_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | Responsabile del procedimento |
| 3_7 Fase istruttoria: proposta atto conclusivo all'esito dell'attività' di rendicontazione ed elaborazione del certificato finale dei costi del personale. | 3_7_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.) | Responsabile del procedimento |
| 3_8 Fase decisoria: adozione atto conclusivo all'esito dell'attività' di rendicontazione ed elaborazione del certificato finale dei costi del personale | 3_8_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità' o prescrizioni | Dirigente |
| 3_9 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 | 3_9_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 3_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 3_10_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 trasmissione per la pubblicazione |
| 3_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 3_10_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 pubblicazione |
| 3_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 3_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 3_12 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 | 3_12_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | RPCT |
| 3_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 3_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |
| 3_14 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività' | 3_14_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività' | 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 |
| - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo | - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo | Probabilità molto alta 5 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:5 RISCHIO MEDIO |
| - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti | - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | |
| - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti | - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' | |
| - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti | - Mancanza o insufficienza di trasparenza | |
| - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | | |
| - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale | | |
| - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità' | | |
| - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi | | |
| - Occultare elementi conoscitivi | | |
| 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 molto bassa 1 | |
| 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 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 | |

| 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 | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO | 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 |
| | - Circolari - Linee guida interne | |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |
| | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio | |
| | | |
| | | |
| | | |