

| |
|--|
| COMUNE: MONGIUFFI MELIA |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA |
| RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE DOTT. ROBERTO BARTORILLA |
| PROCESSO NUMERO: 1 Stato civile: Redazione atto di nascita |

AREA DI RISCHIO: LP) 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 | |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 1_1 1 Acquisizione istanza | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 1_1 2 Denuncia di nascita | Dipendente addetto all'Anagrafe |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 1_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 1_1 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 E.Q. |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 1_1 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 E.Q. |
| 1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale | 1_2 1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza |
| 1_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 1_3 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 1_4 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 1_5 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_5 1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarità della documentazione presentata | Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili |
| 1_5 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_5 2 Richiesta e acquisizione integrazione documentali | Dipendente addetto all'Anagrafe |
| 1_6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emaneazione del provvedimento | 1_6 1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emaneazione del provvedimento | Responsabile del procedimento |
| 1_7 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività | 1_7 1 Stampa certificato | Dipendente addetto all'Anagrafe |
| 1_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti | 1_8 1 Rilascio certificato | Dipendente addetto all'Anagrafe |
| 1_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti | 1_8 2 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorità giudiziaria | Dipendente addetto all'Anagrafe |
| 1_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti | 1_8 3 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente | Dipendente addetto all'Anagrafe |
| 1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 1_9 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 1_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 1_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 |
| 1_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 1_11 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |

1_12

Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive

1_12

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 - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy | 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 Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 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 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 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 amministrativa/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 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | Programmazione Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |