

COMUNE: CASSARO
PTPCT: 2025-2027
SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE E.Q. Angela Quattrocchi
PROCESSO NUMERO: 1 GESTIONE GETTONI DI PRESENZA

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 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 pubblica d'ufficio	1_1_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 E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 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 pubblica d'ufficio	1_1_4 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: analisi del bisogno	1_2_2 Individuazione bisogno finanziario, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno mediante adozione atto di consigli	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	1_4_1 Nomina di RUP per istruire la proposta di delibera di determinazione ammontare gettonidi presenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: Misure PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHECK-LIST misure di prevenzione da attuare nel redigere la proposta di determinazione importo gettoni di presenza e prima di procedere alle liquidazioni ai consiglieri	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_7_1 Richiesta di variazione di bilancio nell'ipotesi in cui i fondi previsti in bilancio non sono sufficienti	Dirigente/Responsabile E.Q.
Fase istruttoria	1_8_4 Approvazione proposta di delibera	Giunta
1_9 Fase istruttoria	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo dell'impegno spesa presunto per un anno	Responsabile del procedimento RUP
1_9 Fase istruttoria: istruttoria	1_9_3 Predisposizione determina impegno spesa presunto per un anno	Dirigente/Responsabile E.Q.
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	Organo di indirizzo politico
1_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di delibera e sulla determina di impegno spesa	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
fase di pubblicità: Pubblicazione delibera su amministrazione trasparente	1_16_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_19 Fase istruttoria: verifica assenze / presenza sedute consiglio o commissioni consiliari	1_19_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento RUP
1_20 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	1_20_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_22 Fase decisoria: Verifica limite massimo liquidabile a titolo di gettoni di presenza	1_22_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile del procedimento RUP
1_22fase decisoria: verifica corrispondenza giornate presenza in consiglio e/o commissione consiliare con richieste rimborso datore di lavoro	adempimenti istruttori	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_23 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_23_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
1_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_24_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_24_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_28 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio	1_28_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_31 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente in adempimento degli obblighi di pubblicazione su amministrazione trasparenza	1_31_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti deputati ad effettuare le pubblicazioni su amministrazione trasparente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_33 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	1_33_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_36 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_36_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/Responsabile E.Q.
1_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_37_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_38 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_38_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_39 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_39_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
1_40 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_40_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
<b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>	<b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>	<b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b>
omettere di effettuare i dovuti controlli sulle presenza / assenza dei consiglieri prima di procedere alle liquidazioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3 Impatto molto basso 1
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Conflitto di interessi	<b>RISCHIO BASSO</b>
<b>2.3 Ponderazione del rischio</b>		
<b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>		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	

<b>RILEVANZA ESTERNA</b> - 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 molto bassa 1	
<b>COMPLESSITA'</b> - 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	
<b>VALORE ECONOMICO</b> - 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 bassa 2	
<b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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	
<b>CONTROLLI</b> - 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	
<b>FRAZIONABILITA'</b> - 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	
<b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>		
<b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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	
<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

<b>3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>		
<b>3.1 Identificazione delle misure</b>	<b>3.2 Programmazione delle misure</b>	
<b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori</b>	<b>Programmazione</b>
- 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	Osservanza di apposito regolamento/direttiva da parte dei Segretari Commissioni consiliari - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Coordinatore - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Riunioni periodiche di confronto	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