

ALLEGATO N. 1 PTPCT
SERVIZIO: Servizio Segreteria Generale

PTPCT 2019/2021

Descrizione SERVIZIO:

La Segreteria svolge funzioni di supporto amministrativo e gestionale alle funzioni del Segretario generale; supporto al Presidente del Consiglio ed alle segreterie delle commissioni consiliari; gestione ed archiviazione delle deliberazioni; raccolta delle determinazioni dei responsabili dei servizi e alla pubblicazione degli elenchi delle medesime; analisi e approfondimento degli atti normativi, statutari e regolamentari di interesse generale per l'ente e le funzioni di segreteria degli Organi Istituzionali. La segreteria assolve tutti i compiti di assistenza al Sindaco. Le attività principali della segreteria riguardano, principalmente, la raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco; preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco; gestione dell'agenda, della corrispondenza, degli inviti e delle missioni del Sindaco; gestione delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco; organizzazione e gestione delle cerimonie e delle occasioni di rappresentanza istituzionale.

Responsabile SERVIZIO:

Dott.ssa Todeschini Giuliana

MAPPATURA
MACROPROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità e gettoni di presenza degli amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Liquidazione gettoni di presenza ai consiglieri comunali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Segreteria Generale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Liquidazione indennità mensili amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Segreteria Generale

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Assistenza organi istituzionali: Gestione status - oneri e rimborsi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Concessione sala Consiliare e/ o sala Giunta	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Redazione delibera/determina	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 7 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 8 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	O) Accesso e Trasparenza	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 9 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 10 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 11 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubbli-	O) Accesso e Trasparenza	Servizio Segreteria Generale

			cazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013		
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 12 Partecipazione a corsi di formazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Servizio Segreteria Generale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 13 Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	O) Accesso e Trasparenza	Servizio Segreteria Generale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Statuto	Z) Amministratori	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Nomina capigruppo consiliari	G) Incarichi e nomine	Servizio Segreteria Generale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 Organismi di decentramento e di partecipazione	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Servizio Segreteria Generale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 18 Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente	G) Incarichi e nomine	Servizio Segreteria Generale

			riservata dalla legge		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 19 Assistenza organi istituzionali: Nomine Commissioni consiliari	G) Incarichi e nomine	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 20 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 21 Assistenza organi istituzionali: Surroghe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 22 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 23 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vice-presidenti	G) Incarichi e nomine	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 24 Assistenza organi istituzionali: Decadenze	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 25 Redazione delibera - Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 26 Agenda Sindaco	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 27 Linee programmatiche di mandato	Z) Amministratori	Servizio Segreteria Generale
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 28 Decreti sin-	P) Gestione dati	Servizio

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	dacali	e informazioni, e tutela della privacy	Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 29 Nomina e revoca assessori	G) Incarichi e nomine	Servizio Segreteria Generale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 30 Nomina Segretario generale	G) Incarichi e nomine	Servizio Segreteria Generale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 31 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	G) Incarichi e nomine	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 32 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 33 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 34 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Servizio Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 35 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Servizio Segreteria Generale

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO

del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

