

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	RISORSE E CONTROLLI
RESPONSABILE DEL SETTORE	SCARANO ROCCO
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
<i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	Determinazione e rendicontazione dei tassi di copertura per i servizi a domanda individuale
	Redazione del Piano Esecutivo di Gestione
	Variazioni al Piano esecutivo di gestione
	Redazione relazione performance e rendiconto piano esecutivo di gestione
	Supporto nella predisposizione degli indicatori gestionali e di performance
	Predisposizione studi, analisi, indagini
	Analisi costi/attività previsione
	Analisi costi/attività rendicontazione
	analisi processi organizzativi
	supporto alla predisposizione di atti relativi ai processi partecipativi
	analisi costi strumentali
	rendicontazione risparmi non adesione consip/intercenter
	Redazione referto al controllo di gestione
	Analisi bilancio (per centri di costo, funzioni, ecc)
Monitoraggio di bandi regionali, europei, enti pubblici in genere o organismi privati per programmi di finanziamento.	
<i>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>	Redazione documenti per il controllo strategico (stato attuazione programmi)
	Supporto al sistema della qualità : predisposizione e lettura customer satisfaction
	Supporto al sistema della qualità : predisposizione carte dei servizi e standard qualità
	Supporto e redazione questionari, relazioni ecc interni ed esterni

SETTORE	Area programmazione e organizzazione, affari generali, risorse e controlli, economico finanziari, servizi alla persona, sviluppo del territorio, polizia locale, Sia
RESPONSABILE DEL SETTORE	Iocca, Di summa, Scarano, Palladino, Buonagurelli, Miceli, Murrone, Savini
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
PROCESSO	TAVOLO COC “IN TEMPO DI PACE” : DEFINIZIONE ASPETTI ORGANIZZATIVI INTERNI E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO DURANTE FASI EMERGENZIALI
DESCRIZIONE PROCESSO	Utilizzo del Tavolo permanente per la semplificazione e l’efficienza amministrativa per migliorare l’organizzazione del COC, individuando le attività principali e definendo una struttura per competenze avvalendosi di una formazione ad hoc al fine di affrontare le situazioni di emergenza in modalità strutturata ed efficace avvalendosi di un manuale organizzativo e operativo

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte O di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA’ Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Acquisizione e gestione del personale	iniziativa di ufficio	TAVOLO COC “IN TEMPO DI PACE” : DEFINIZIONE ASPETTI ORGANIZZATIVI INTERNI E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO DURANTE FASI EMERGENZIALI	Utilizzo del Tavolo permanente per la semplificazione e l’efficienza amministrativa per migliorare l’organizzazione del COC, individuando le attività principali e definendo una struttura per competenze avvalendosi di una formazione ad hoc al fine di affrontare le situazioni di emergenza in modalità strutturata ed efficace avvalendosi di un manuale organizzativo e operativo	individuazione e analisi delle macro attività (con individuazione fasi) svolte per il funzionamento del COC	2 mesi	Responsabili Settori: Area programmazione e Organizzazione Affari generali Sia Risorse e controlli, Polizia locale, Sviluppo del territorio Servizi economico finanziari Servizi alla persona	redazione manuale organizzativo e operativo
				Istituzione dei gruppi di lavoro e assegnazione competenze individuando i referenti e i collaboratori	2 mesi	Responsabili Settori: Area programmazione e Organizzazione Affari generali Sia Risorse e controlli, Polizia locale, Sviluppo del territorio Servizi economico finanziari Servizi alla persona	

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda del piao)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda del piao)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazione b. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
individuazione e analisi delle macro attività (con individuazione fasi) svolte per il funzionamento del COC	Responsabili Settori: Area programmazione e Organizzazione Affari generali Sia Risorse e controlli, Polizia locale, Sviluppo del territorio Servizi economico finanziari Servizi alla persona	erronea valutazione delle attività da svolgere e dei contenuti operativi	complessità normativa, conoscenza non ottimale del processo complessivo di funzionamento del Coc, e condivisione delle informazioni	2	5	5	1	1	2	1	0	4	4,9	MEDIO	incontri e riunioni periodiche tra responsabili dei settori e servizi competenti al fine di scambiare informazioni necessarie per avere una visione complessiva necessaria per l'individuazione e la descrizione delle attività da svolgere	Al fine di gestire efficacemente la Coc nelle fasi emergenziali si procederà alla necessaria formazione delle figure apicali e all'individuazione, attraverso una serie di incontri programmati, delle attività principali da svolgere e delle competenze richieste, predisponendo una prima stesura del manuale organizzativo e operativo che sarà eventualmente modificato nella fase di implementazione.	Efficace cadenza incontri per l'analisi attività Efficace formazione del personale apicale Tempestiva stesura del manuale organizzativo e operativo
Istituzione dei gruppi di lavoro e assegnazione competenze individuando i referenti e i collaboratori	Responsabili Settori: Area programmazione e Organizzazione Affari generali Sia Risorse e controlli, Polizia locale, Sviluppo del territorio Servizi economico finanziari Servizi alla persona	Mancanza di coordinamento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	5	3	1	3	1	0	3	5,6	MEDIO	Formazione e simulazione di casi concreti, con verifiche di funzionamento anche post eventi	Effettuare una formazione ampia e adeguata, con possibilità di effettuare simulazioni di casi concreti, orientando i collaboratori anche a scelte e soluzioni di casi non sempre predefinitibili e standardizzabili e verifica efficacia sistema post eventi emergenziali	Efficace formazione Efficace verifica attraverso simulazioni di casi concreti Verifica efficacia sistema post evento emergenziale

Settore		Area programmazione e organizzazione, affari generali, risorse e controlli, economico finanziari, servizi alla persona, sviluppo del territorio, polizia locale, Sia
Obiettivo gestionale		TAVOLO COC "IN TEMPO DI PACE" : DEFINIZIONE ASPETTI ORGANIZZATIVI INTERNI E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO DURANTE FASI EMERGENZIALI
Utilizzo del Tavolo permanente per la semplificazione e l'efficienza amministrativa per migliorare l'organizzazione del COC, individuando le attività principali e definendo una struttura per competenze avvalendosi di una formazione ad hoc al fine di affrontare le situazioni di emergenza in modalità strutturata ed efficace avvalendosi di un manuale organizzativo e operativo	Misura 1	Al fine di gestire efficacemente la Coc nelle fasi emergenziali si procederà alla necessaria formazione delle figure apicali e all'individuazione, attraverso una serie di incontri programmati, delle attività principali da svolgere e delle competenze richieste, predisponendo una prima stesura del manuale organizzativo e operativo che sarà eventualmente modificato nella fase di implementazione.
	Misura 2	Effettuare una formazione ampia e adeguata, con possibilità di effettuare simulazioni di casi concreti, orientando i collaboratori anche a scelte e soluzioni di casi non sempre predefinitibili e standardizzabili e verifica efficacia sistema post eventi emergenziali
Linea di programma		LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO
Outcome		UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma		2 – Segreteria generale
Assessore		Debora Badiali
Responsabile settore		Iocca, Di summa, Scarano, Palladino, Buonagurelli, Miceli, Murrone, Savini
Priorità/Peso percentuale		20,00%
Durata (triennio 2025-2027)		2025
Settori / servizi coinvolti		tutti i settori
Utenti/portatori di interessi		Cittadini e amministrazione

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target previsto 2027	Target raggiunto al 30/06/2025	Target finale 2025	Percentuale di raggiungimento 2025
Indicatore misura 1	Efficace cadenza incontri per l'analisi attività	n. incontri entro	Minimo 4 incontri entro febbraio					
Indicatore misura 1	Efficace formazione del personale apicale	formazione capi settori coinvolti	8 su 8					
Indicatore misura 1	Tempestiva stesura del manuale organizzativo e operativo	entro il	marzo					
Indicatore misura 2	Efficace formazione del personale	entro il	aprile					
Indicatore misura 2	Efficace verifica attraverso simulazioni di casi concreti	simulazioni programmate su realizzate	2 su 2					
Indicatore misura 2	Verifica efficacia sistema post evento emergenziale (eventuale)	% relazione post evento emergenziale/ n. eventi emergenziali	100,00%					

Attività		eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	formazione trasversale attiva/passiva dei responsabili	SI/NO	X	X										
			Prevista											
Attività per la misura 1	individuazione fasi/attività del processo complessivo del funzionamento della Coc	SI/NO	X	X										
			Prevista											
Attività per la misura 1	individuazione attività e compiti operativi per la gestione delle singole fasi del processo	SI/NO	X	X	X									
			Prevista											
Attività per la misura 1	stesura prima bozza del manuale organizzativo e operativo da implementare e sperimentare	SI/NO			X									
			Prevista											
Attività per la misura 2	creare gruppi di lavoro per competenza	SI/NO		X	X									
			Prevista											
Attività per la misura 2	formazione dei gruppi di lavoro	SI/NO			X	X								
			Prevista											
Attività per la misura 2	migliorare il coordinamento attraverso la soluzione di casi e simulazione di scenari possibili	SI/NO			X	X	X							
			Prevista											
Attività per la misura 2	compilazione referto di controllo post evento emergenziale evidenziando eventuali criticità e apportando opportune modifiche al manuale organizzativo e operativo (eventuale)	SI/NO												
			Prevista											

Risultati al 30/6/2025	
Risultati al 31/12/2025	
Note e segnalazioni	

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE E RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITY DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2025
								MEDIO					
								MEDIO					