

ALL. A) MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO/ATTIVITA'
A) CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	Concorso pubblico per l'acquisizione di personale a tempo indeterminato	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Il processo è finalizzato all'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato tramite concorso pubblico	Programmazione fabbisogno del personale; mobilità obbligatoria; Bando pubblico; Nomina della Commissione esaminatrice
A) CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressioni di carriera	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Progressioni economiche del personale dipendente all'interno della stessa categoria	Contrattazione decentrata; Pubblicazione avviso; Selezione degli aventi diritto;
B) CONTRATTI PUBBLICI/PNRR	Lavori, servizi e forniture con affidamento diretto	RESPONSABILI DEL SERVIZIO COMPETENTE	Il processo riguarda l'esecuzione di lavori, servizi e forniture tramite affidamento diretto.	Determina di affidamento; Approvazione disciplinare/capitolato d'appalto; contratto.
B) CONTRATTI PUBBLICI/PNRR	Progettazione lavoro pubblico: Incarico esterno sottosoglia	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO	Il processo riguarda l'Incarico di progettazione di un'opera pubblica a tecnici esterni sottosoglia	Predisposizione convenzione di incarico; Determina di incarico di progettazione a tecnici esterni; sottoscrizione convenzione di incarico.
B) CONTRATTI PUBBLICI/PNRR	Affidamento lavori pubblici, servizi e forniture con procedura negoziata senza bando	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	Il processo riguarda l'affidamento di lavori, servizi e forniture con procedura negoziata senza bando.	Indizione gara con determina a contrarre; approvazione capitolato, lettera di invito o disciplinare di gara; ricezione offerte; nomina commissione di gara; aggiudicazione gara; verifica requisiti e stipulazione contratto
B) CONTRATTI PUBBLICI/PNRR	Esecuzione del contratto	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Il processo riguarda la gestione dell'esecuzione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione nel rispetto delle disposizioni contrattuali, verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), varianti in corso d'opera; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione; collaudo finale o certificato di regolare esecuzione.
C) AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE	Assegnazione posteggi fiere e mercati	RESPONSABILE SERVIZIO VIGILANZA	Il processo riguarda la procedura di assegnazione dei posteggi nei mercati e nelle fiere	Spuntisti: inserimento nel registro delle presenze degli spuntisti presenti giornalmente; verifica giornaliera del pagamento dello spuntista. Ricognizione annuale dei posteggi vacanti al fine della predisposizione della gara di assegnazione dei posteggi vacanti.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO/ATTIVITA'
C) AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE	Concessione loculi cimiteriali	Responsabile del Servizio competente individuato dal PEG	Il processo riguarda la gestione dei loculi cimiteriali	Richiesta concessione loculo; pagamento del canone di concessione; provvedimento di concessione; pagamento concessione loculo; stipulazione del contratto di concessione; Inserimento del defunto nei registri cimiteriali
C) AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE	Verbali codice della strada	Responsabile del Servizio Vigilanza	Il processo riguarda la gestione delle sanzioni al codice della strada	Acquisizione bollettari pre-numerati e muniti di timbro apposto dal Responsabile del settore; Registrazione su apposito registro delle contravvenzioni effettuate; invio delle contravvenzioni entro i termini di legge; controllo dei pagamenti effettuati. Iscrizione a ruolo dei soggetti che non hanno effettuato i pagamenti entro i termini. Procedura di recupero mancati pagamenti
C) AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE	Pianificazione urbanistica	Responsabile del Servizio Tecnico	Il processo riguarda la gestione delle lottizzazioni edilizie su istanza di privati	Presentazione progetto di lottizzazione privata; istruttoria della pratica; predisposizione della convenzione di lottizzazione; calcolo degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria; controllo esecuzione delle opere di urbanizzazione; Cessione gratuita delle aree; stipulazione della convenzione di lottizzazione.
C) AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE	Retrocessione loculi cimiteriali	Responsabile del Servizio competente individuato dal PEG	Il processo riguarda la retrocessione al comune dei loculi cimiteriali	Richiesta di retrocessione del loculo; provvedimento di retrocessione per certificare il ritorno automatico del loculo restituito nella piena disponibilità del comune e determinare il valore di rimborso della retrocessione.
D) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.	Concessione contributi ad associazioni	Responsabile del Servizio Amministrativo	Il processo riguarda la concessione dei contributi a persone fisiche, giuridiche, associazioni, comitati, gruppi	Istruttoria della domanda di contributo; Concessione contributo della Giunta comunale; Impegno di spesa; controllo dei risultati conseguiti e delle attività realizzate e della rendicontazione delle spese sostenute; erogazione contributo con determinazione del responsabile.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO/ATTIVITA'
E) GESTIONE DEL PERSONALE	Controllo presenza in servizio dipendenti	TUTTI I RESPONSABILE DI SERVIZIO	Il processo riguarda l'intera gestione del personale dipendente	Controllo giornaliero della presenza in servizio del personale dipendente: Tutti i Responsabili del servizio devono verificare almeno una volta al giorno la presenza in servizio dei dipendenti assegnati per controllare se si sono allontanati dal luogo di lavoro durante l'orario lavorativo senza la prescritta autorizzazione.
E) GESTIONE DEL PERSONALE	Controllo dipendenti	RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Il processo riguarda l'intera gestione del personale dipendente	Controllo mensile delle timbrature ai sensi di quanto previsto nel CCDI 2019 e comunicare ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale l'esito dei controlli mensili. Controllo dei permessi con particolare riferimento ai permessi brevi e verifica dei recuperi delle ore concesse da comunicare ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale. Verifica della corretta distribuzione del fondo di produttività e delle attribuzioni di natura economica rispetto ai CCNL ed a quello Decentrato. Controllo delle ferie del personale dipendente da comunicare ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale al fine di predisporre apposito piano ferie per smaltire tutte le ferie residue del personale dipendente.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO/ATTIVITA'