

Tabella avvio Mappatura dei processi Comune di Resuttano

i riporta testualmente quanto enunciato negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" dell'ANAC : fermo restando quanto previsto nel PNA 2019-2021, in una logica di semplificazione, si ritiene che le amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possano effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, co. 16, della legge 190/2012 (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) nonché di quei processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività dei singoli enti che siano valutati di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Si avvia la mappatura dei processi gestionali, fermo restando che l'implementazione della mappatura medesima e la relativa conclusione saranno via via mappati nel corso del triennio.

APPALTI

FASE -PROCESSO

Programmazione	Progettazione	Selezione del contraente	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Esecuzione del contratto	Collaudo e Rendicontazione del contratto
----------------	---------------	--------------------------	---	--------------------------	--

Programmazione:

- 1) Redazione Programma dei lavori/forniture/servizi e previsione della spesa;
- 2) Inserimento degli interventi di lavori, superiori a 100.000,00, nel Programma triennale OO.PP. e contestuale redazione dell'elenco annuale;
- 3) Approvazione da parte del competente organo o ufficio;
- 4) Pubblicazione;

Progettazione:

- 1) Procedura di selezione del contraente, se diverso dal personale dell'UTC;
- 2) Individuazione del contraente, mediante le procedure previste nel Codice degli appalti, previo impegno di spesa;
- 3) Conferimento incarico e stipula del disciplinare di incarico;
- 4) Redazione progetto definitivo e/o esecutivo;
- 5) Approvazione progetto, previa acquisizione di tutti i pareri prescritti dalla normativa vigente;

Esecuzione lavori:

- 1) Determinazione a contrarre ed impegno della spesa;
- 2) Pubblicazione Bando di gara e disciplinare di gara;
- 3) Espletamento procedura di gara, previa verifica dei requisiti di partecipazione attraverso il sistema AVCP;
- 4) Comunicazione eventuale esclusione, ai sensi dell'art. 76, del D.Lgs. 50/2016;

- 5) Pubblicazione verbale/i di gara;
- 6) Aggiudicazione provvisoria;
- 7) Comunicazione aggiudicazione, ai sensi dell'at. 76, del D.Lgs. 50/2016;
- 1) Determinazione di aggiudicazione definitiva;
- 2) Pubblicazione Determinazione di aggiudicazione;

Verifica aggiudicazione e stipula del contratto:

- 1) Verifiche dichiarazioni rese in sede di gara e comunicazione all'AVCP;
- 2) Controllo della posizione della ditta aggiudicataria ai fini del rogito;
- 3) Stipula del contratto;
- 4) Registrazione del contratto;

Esecuzione del contratto:

- 1) Consegna dei lavori;
- 2) Controllo adempimenti in materia di sicurezza, smaltimento sfabbricidi e terre da scavo;
- 3) Esecuzione;
- 4) Controlli in sede di esecuzione dei lavori;

Rendicontazione del contratto:

- 1) Controllo sullo stato finale;
- 2) Nomina del collaudatore statico e/o tecnico-amministrativo;
- 3) Certificazione di collaudo;
- 4) Verifica della corretta esecuzione di forniture e servizi;
- 5) Rendicontazione all'Organo competente;
- 6) Verifiche sulla rendicontazione.

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

FASI

Programmazione fabbisogno di personale	Approvazione Bando di reclutamento	Predisposizione atti di selezione e criteri di valutazione	Selezione concorrente	Approvazione verbale di selezione e nomina vinto	Assunzione vincitore e sottoscrizione contratto
--	--	---	--------------------------	---	--

Programmazione:

- 1) Verifica sussistenza situazioni di eccedenza e di soprannumerarietà di personale;
- 2) Analisi e valutazione rispetto vincoli di bilancio per fini assunzionali;
- 3) Programmazione assunzioni e mobilità nel rispetto dei vincoli di legge (esodati provinciali);
- 4) Pubblicazione programma;

Approvazione bando di reclutamento:

- 1) Approvazione bando e criteri di valutazione;
- 2) Pubblicazione secondo le prescritte modalità
- 3) Nomina Commissione giudicatrice

Predisposizione atti di selezione e criteri di valutazione:

- 1) Definizione criteri di esame;
- 2) Insediamento Commissione e analisi situazioni di incompatibilità;
- 3) Acquisizione istanze / acquisizione nulla osta preliminare se trattasi di mobilità;
- 4) Valutazione dei titoli;
- 5) Pubblicazione dei verbali di attribuzione punteggi per titoli;

Selezione concorrenti:

- 1) Predisposizione quesiti o domande di esame;
- 2) Espletamento procedura di esame;
- 3) Valutazione prove scritte;
- 4) Fissazione calendario delle prove orali;
- 5) Espletamento prove orali;

Approvazione verbali di selezione e nomina vincitore:

- 1) Valutazione dei candidati;
- 2) Pubblicazione verbali e graduatoria definitiva;
- 3) Approvazione dei verbali e nomina vincitore;

Assunzione vincitore:

- 1) Acquisizione documentazione richiesta dal bando per fini assunzionali/
Acquisizione nulla osta dall'Amministrazione di provenienza se trattasi di mobilità;
- 2) Verifica regolarità della posizione del vincitore;
- 3) Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

PERMESSI PER COSTRUIRE

FASI

Presentazione	Istruttoria	Acquisizione pareri	Calcolo oneri concessori	Rilascio Permesso a costruire	Agibilità
---------------	-------------	------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	-----------

PROCESSI

Presentazione:

- 1) Richiesta del permesso di costruire con allegato documentazione progettuale;
- 2) Acquisizione al Protocollo generale del Comune;
- 3) Comunicazione diritti di segreteria per l'istruzione del procedimento;

Istruttoria:

- 1) Comunicazione, al richiedente, del nominativo del responsabile unico del procedimento;
- 2) Istruttoria della documentazione in merito alla conformità urbanistica, completezza documentazione, titolo di proprietà e alle prescrizioni vigenti in materia di edilizia;
- 3) Richiesta eventuali integrazioni;

Acquisizione pareri:

- 1) Acquisizione pareri e N.O. prescritti;
- 2) Richiesta adeguamento progettuale ove necessario;
- 3) Interlocazione con la ditta circa le condizioni cui è ammesso il rilascio del permesso

sulla base dei pareri acquisiti;

Calcolo oneri concessori:

- 1) Calcolo oneri concessori e oneri di urbanizzazione;
- 2) Richiesta pagamento oneri e diritti entro prestabiliti termini;

Rilascio permesso:

- 1) Rilascio del permesso per costruire con assegnazione termini per l'esecuzione dei lavori e con inserimento delle eventuali condizioni cui è subordinato il permesso;
- 2) Trascrizione dell'atto abilitativo presso la Conservatoria dei registri immobiliari;

Agibilità:

- 1) Verifica attuazione secondo il progetto approvato;
- 2) Collaudo delle opere;
- 3) Rilascio certificato di agibilità.

SCIA/DIA EDILIZIA FASI

Presentazione	Istruttoria	Acquisizione parere	Calcolo oneri se dovuti	Rilascio SCIA/	Agibilità
---------------	-------------	---------------------	-------------------------	----------------	-----------

PROCESSI

Presentazione:

- 1) Richiesta SCIA/DIA con allegata documentazione progettuale;
- 2) Acquisizione al Protocollo generale del Comune;
- 3) Comunicazione diritti di segreteria per l'istruzione del

procedimento; Istruttoria:

- 1) Comunicazione, al richiedente, del nominativo del responsabile unico del procedimento;
- 2) Istruttoria della documentazione in merito alla conformità urbanistica, completezza documentazione, titolo di proprietà e alle prescrizioni vigenti in materia di edilizia;
- 3) Richiesta eventuali integrazioni;

Acquisizione pareri:

- 1) Acquisizione pareri e N.O. prescritti;
- 2) Richiesta adeguamento progettuale ove necessario;
- 3) Interlocazione con la ditta circa le condizioni cui è ammesso il rilascio del permesso sulla base dei pareri acquisiti;

Calcolo oneri concessori:

- 1) Calcolo oneri concessori e oneri di urbanizzazione;
- 2) Richiesta pagamento oneri e diritti entro prestabiliti termini;

Rilascio SCIA/DIA

1. Definizione iter per acquisizione SCIA/DIA per costruire con assegnazione

termini per l'esecuzione dei lavori e con inserimento delle eventuali condizioni cui è subordinato il permesso;

Agibilità:

- 1) Verifica attuazione secondo il progetto approvato;
- 2) Collaudo delle opere;
- 3) Rilascio certificato di agibilità.

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI

FASI

Presentazione Richiesta	Verifica termini	Istruzione	Concessione Contributo	Approvazione Rendicontazio	//////////
----------------------------	---------------------	------------	---------------------------	-------------------------------	------------

PROCESSI

Richiesta contributo/sussidio/aiuto finanziario:

Presentazione:

- 1) Richiesta contributo/sussidio/aiuto finanziario con allegata documentazione di supporto;
- 2) Acquisizione al Protocollo generale del Comune;
- 3) Comunicazione diritti di segreteria per l'istruzione del procedimento, ove previsto;

Verifica Termini:

- 1) Verifica rispetto termini regolamentari e di legge ove previsti;
- 2) Ammissione dell'istanza;

Istruttoria:

- 1) Comunicazione, al richiedente, del nominativo del responsabile unico del procedimento;
- 2) Istruttoria della documentazione in merito ai presupposti della richiesta e alle motivazioni che la sostengono;
- 3) Acquisizione accertamenti da parte del Servizio Sociale e della Polizia Municipale;
- 4) Richiesta eventuali integrazioni;

Concessione contributo:

- 1) Adozione atto di concessione del contributo, anche sotto forma di attività lavorativa compensativa;
- 2) Determinazione di impegno di spesa;

Approvazione rendicontazione:

- 1) Acquisizione rendicontazione del contributo, sussidio, ausilio finanziario (solo se trattasi di intervento finalizzato alla realizzazione di attività disciplinate da norme specifiche, anche di natura culturale; non applicabile ai contributi sociali);
- 2) Approvazione rendicontazione con atto gestionale.