Comune di CASTEGGIO

Via Castello, 24

27045 CASTEGGIO

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Giunta comunale**

**PTPCT 2018/2020**

Responsabile UFFICIO:

BARIANI ROBERTO

**MAPPATURA**

**MACROPROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSI** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto) | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici | Giunta comunale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente | Z) Amministratori | Giunta comunale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale | Z) Amministratori | Giunta comunale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica | Z) Amministratori | Giunta comunale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000 | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Giunta comunale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici | Giunta comunale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Giunta comunale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati | Z) Amministratori | Giunta comunale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile | A) Acquisizione e progressione del personale | Giunta comunale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Giunta comunale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Giunta comunale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Giunta comunale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Lasciti e donazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Giunta comunale |

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 emerge 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.