

Processi dell'Area Risorse Umane

1 INDIRIZZO POLITICO

1. Gestire atti e deliberazioni degli organi di governo

Eventuale processo ai fini
anticorruzione:

Sottoprocessi dell'Area

- Deliberazioni CC
- Deliberazioni GC
- Decreti e Ordinanze del Sindaco

Processi dell'Area Risorse Umane

3 RAPPORTI CON L'ESTERNO

2. Gestire i rapporti con i media

Sottoprocessi dell'Area

- Informazioni alla stampa su disposizione dell'Amministrazione

Eventuale processo ai fini
anticorruzione:

I) Comunicazione istituzionale e
relazioni esterne

Processi dell'Area Risorse Umane

3 RAPPORTI CON L'ESTERNO

3. Gestire la comunicazione istituzionale

Sottoprocessi dell'Area

- Pubblicazione atti, informazioni e contenuti su sito, app, social
- Rapporti con altre amministrazioni
- Trasparenza e pubblicazione bandi di concorso

Eventuale processo ai fini
anticorruzione:

I) Comunicazione istituzionale e
relazioni esterne

Processi dell'Area Risorse Umane

4 SERVIZI LEGALI

2. Assicurare la tutela dell'Amministrazione

Sottoprocessi dell'Area

- Nomina legale e supporto nella causa

Eventuale processo ai fini
anticorruzione:

H) Affari legali e contenzioso

H.1 Gestire i servizi legali

Processi dell'Area Risorse Umane

5 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

1. Formare e governare il bilancio dell'ente (attinenti all'ufficio)

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F.1 Gestire il bilancio

Sottoprocessi dell'Area

- Proposta stanziamenti di Bilancio e variazioni
- Concorso elaborazione DUP
- Concorso elaborazione dati consuntivo, supporto per relazione della Giunta
- Controlli per equilibri bilancio
- Riaccertamento ordinario residui

Processi dell'Area Risorse Umane

5 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

2. Gestire e rilevare i dati di natura economico-finanziaria

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F.1 Gestire il bilancio

Sottoprocessi dell'Area

- Accertamento
- Riscossione
- Ruoli
- Impegno
- Liquidazione nei termini di pagamento

Processi dell'Area Risorse Umane

5 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

3. Gestire i servizi di tesoreria

Sottoprocessi dell'Area

- Pagamenti economici
- Gestione anticipazione all'economista
- Conto economico

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F.1 Gestire il bilancio

Processi dell'Area Risorse Umane

5 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

6. Gestire e inventariare i beni patrimoniali

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F.5 Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)

Sottoprocessi dell'Area

- Gestione beni mobili in dotazione in qualità di agente contabile
- Gestione ticket buoni pasto in qualità di consegnatario di valori

Processi dell'Area Risorse Umane

5 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

7. Gestire l'approvvigionamento di beni e servizi

Eventuale processo ai fini
anticorruzione:

B) Contratti pubblici

Diversi sottoprocessi nell'area di
rischio

Sottoprocessi dell'Area

- Concorso nella programmazione
- Progettazione della gara o dell'affidamento (capitolato, duvri, documentazione)
- Selezione del contraente
- Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- Esecuzione
- Rendicontazione
- Gestione trasparenza

Processi dell'Area Risorse Umane

6 GESTIONE DEL PERSONALE

3. Conferimento di incarichi e rapporti di collaborazione

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

A) Acquisizione e gestione del personale

A.3 Conferimento di incarichi e rapporti di collaborazione

Sottoprocessi dell'Area

- Verifica di compatibilità degli incarichi esterni per i dipendenti dell'Area
- Anagrafe delle prestazioni

Processi dell'Area Risorse Umane

6 GESTIONE DEL PERSONALE

1. Programmare e reclutare il personale, con le diverse forme contrattuali

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

A) Acquisizione e gestione del personale

A.1 Reclutamento del personale

Sottoprocessi dell'Area

- Elaborazione programmazione fabbisogni
- Bandi di concorso e procedure di mobilità
- Organizzazione e assistenza procedure concorsuali
- Gestione graduatorie
- Assunzione del personale
- Cessazione rapporti di lavoro
- Monitoraggio andamento spesa di personale
- Trasparenza concorsi e mobilità
- Gestione del tavolo negoziale
- Calcolo e liquidazione del fondo incentivante

Processi dell'Area Risorse Umane

6 GESTIONE DEL PERSONALE

5. Gestire il procedimento disciplinare

Sottoprocessi dell'Area

- Procedimenti disciplinari di competenza
- Segnalazione all'UPD per avvio procedimenti disciplinari di competenza
- Assistenza e supporto all'UPD

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

A) Acquisizione e gestione del personale

A.4 Amministrazione e gestione del personale

Processi dell'Area Risorse Umane

6 GESTIONE DEL PERSONALE

6. Presidiare il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

A) Acquisizione e gestione del personale

A.4 Amministrazione e gestione del personale

Sottoprocessi dell'Area

- Adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Processi dell'Area Risorse Umane

6 GESTIONE DEL PERSONALE

7. Gestire le relazioni sindacali

Eventuale processo ai fini
anticorruzione:

A) Acquisizione e gestione del
personale

A.4 Amministrazione e gestione
del personale

Sottoprocessi dell'Area

- Gestione delle relazioni sindacali e supporto alla delegazione trattante
- Elaborazione CDI

Processi dell'Area Risorse Umane

6 GESTIONE DEL PERSONALE

8. Organizzare e attuare interventi per il benessere del personale

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

A) Acquisizione e gestione del personale

A.4 Amministrazione e gestione del personale

Sottoprocessi dell'Area

- Interventi di garanzia della convivenza e riduzione contenzioso
- Analisi carichi di lavoro e distribuzione/rotazione delle funzioni
- Gestione degli spazi
- Attuazione degli obiettivi del Piano delle Azioni positive
- Redazione piano azioni positive
- Assistenza e gestione del CUG

Processi dell'Area Risorse Umane

6 GESTIONE DEL PERSONALE

2. Progressioni in carriera

Sottoprocessi dell'Area

- Elaborazione criteri per la progressione tra aree
- Elaborazione criteri per la progressione all'interno dell'area
- Elaborazione bandi per la progressione in carriera
- Adozione provvedimenti di inquadramento

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

A) Acquisizione e gestione del personale

A.2 Progressioni di carriera

Processi dell'Area Risorse Umane

6 GESTIONE DEL PERSONALE

4. Amministrazione e gestione del personale

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

A) Acquisizione e gestione del personale

A.4 Amministrazione e gestione del personale

Sottoprocessi dell'Area

- Supporto al Segretario per la consuntivazione della performance e liquidazione incentivi
- Controllo presenze, buoni pasto e consulenza interna
- Gestione trattamento retributivo accessorio, salario accessorio, redazione cedolini e pratiche contributive
- Gestione piano di formazione
- Denunce INAIL, IRAP e 770
- Conto annuale e relazione annuale
- Pratiche pensionistiche
- Anagrafe delle prestazioni
- Gestione infortuni
- Gestione dell'orario di lavoro, lavoro agile e assenze del personale

Processi dell'Area Risorse Umane

7 SISTEMI INFORMATIVI

3. Gestire e tutelare la riservatezza dei dati personali

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F.5 Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)

Sottoprocessi dell'Area

- Gestione dei trattamenti e adempimenti in materia di privacy

Processi dell'Area Risorse Umane

8 SERVIZI DI PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E TRASPARENZA

4. Gestire i flussi per la trasparenza amministrativa, il diritto di accesso e l'accesso civico

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

I) Comunicazione istituzionale e relazioni esterne

Sottoprocessi dell'Area

- Gestione diritto di accesso
- Pubblicazione dati obbligatori AT
- Assistenza pubblicazioni AT
- Assistenza SG e NIV adempimenti trasparenza

Processi dell'Area Risorse Umane

8 SERVIZI DI PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E TRASPARENZA

1. Programmare, pianificare e controllare le performance

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

A) Acquisizione e gestione del personale

A.4 Amministrazione e gestione del personale

Sottoprocessi dell'Area

- Collaborazione nella redazione PIAO
- Monitoraggio PIAO
- Valutazione del personale

Processi dell'Area Risorse Umane

8 SERVIZI DI PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E TRASPARENZA

2. Progettare la razionalizzazione delle strutture organizzative e dei metodi di lavoro

Sottoprocessi dell'Area

- Supporto all'elaborazione dell'organizzazione e dei processi
- Gestione dei metodi di lavoro
- Supporto al Segretario nella progettazione dell'organizzazione, dei processi e del lavoro agile

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

A) Acquisizione e gestione del personale

A.4 Amministrazione e gestione del personale

Processi dell'Area Risorse Umane

8 SERVIZI DI PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E TRASPARENZA

3. Gestire i controlli interni, il controllo di gestione e la qualità dei servizi offerti

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Sottoprocessi dell'Area

- Controllo sulla qualità dei servizi erogati

Processi dell'Area Risorse Umane

12 GESTIONE DOCUMENTALE

1. Gestione degli archivi, del protocollo, delle notifiche e dell'URP

Eventuale processo ai fini anticorruzione:

I) Comunicazione istituzionale e relazioni esterne

Sottoprocessi dell'Area

- Gestione protocollazione, degli archivi e dei fascicoli fisici e digitali