

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

**ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Segreteria del Sindaco**

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

La segreteria assolve tutti i compiti di assistenza al Sindaco. Le attività principali della segreteria riguardano, principalmente, la raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco; preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco; gestione dell'agenda, della corrispondenza, degli inviti e delle missioni del Sindaco; gestione delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco; organizzazione e gestione delle cerimonie e delle occasioni di rappresentanza istituzionale.

Responsabile UFFICIO:
DOTT.SSA CIARDELLI RITA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|---|--|---|------------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 1 Agenda Sindaco ed Assessori | M) ALTRE | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 2 Decreti nomina e revoca | G) Incarichi e nomine (generale) | Segreteria del Sindaco |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 3 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni | G) Incarichi e nomine (generale) | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Patrocinio non oneroso per iniziative culturali | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale) | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 5 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi) | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale) | Segreteria del Sindaco |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|------------------------|
| | | | discrezionali nell'an e nel contenuto) | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 6 Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta | M) ALTRE | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali | n. 7 Convenzionamento enti terzo settore | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Comunicazioni di pubblica utilità | M) ALTRE | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 9 Redazione proposte di delibera/determina | M) ALTRE | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 14 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Segreteria del Sindaco |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|------------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 15 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 16 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 17 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Segreteria del Sindaco |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 18 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Segreteria del Sindaco |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizi Educativi all'Infanzia

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'asilo nido e' un servizio d'interesse pubblico rivolto alla prima infanzia e ha finalita' di assistenza, di socializzazione e di educazione rivolto a tutti i bambini fino ai tre anni.

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA BERTINI SANDRA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|---|--|---|--------------------------------|
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 1 Iscrizioni e graduatorie per asilo nido | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 2 Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 4 Gestione accesso agli atti, civico, generalizzato e da parte dei consiglieri | O) Accesso e Trasparenza (specificata) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 5 Affidamento appalto di servizi e forniture attraverso il sistema della procedura aperta | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 6 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Servizi Educativi all'Infanzia |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|--|---|--------------------------------|
| | | | competenza del Consiglio | (generale) | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 7 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | | Tutti i macroprocessi | n. 8 Provvedimenti in vigilanza | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 9 liquidazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 10 Gestione presenze, ferie e permessi del personale del servizio | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 15 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 16 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizi Educativi all'Infanzia |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|
| | | | controdeduzioni | |
|--|--|--|-----------------|--|

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Appalti e Contratti

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio cura, in collaborazione con il Segretario comunale, gli adempimenti necessari alla predisposizione e stipula di tutti i contratti nei quali l'Ente e' parte; verifica l'idoneita' della documentazione utile alla formazione degli atti e gli adempimenti fiscali (IVA, bollo e registro connessi).

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA CIARDELLI RITA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|---|---|---|------------------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Gestione iter per la stipula dei contratti | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 2 Locazione immobili urbani | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 3 Programma biennale delle acquisizioni di forniture e servizi | L) Pianificazione urbanistica (specificata) | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Redazione proposte di delibera/determina | M) ALTRE | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 5 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 6 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Appalti e Contratti |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|------------------------------|
| | | | diretto | | |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 7 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 8 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 9 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 10 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 11 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 12 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Appalti e Contratti |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Appalti e Contratti |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Archivio e Protocollo

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta interna ed esterna: ricezione dall'Ufficio Postale della corrispondenza indirizzata all'Ente, e ricevimento di quella pervenuta dall'utenza; registrazione e classificazione atti; smistamento corrispondenza agli uffici ; registrazione e classificazione della corrispondenza dagli Uffici all'utenza, ad enti vari, ecc., stampe giornalieri del registro protocollo-

L'ufficio gestisce la tenuta del registro di Protocollo Generale, mediante un sistema informatico di gestione documentale.

Gestisce la casella istituzionale di PEC.

Comprende le attività di gestione dell'archivio di deposito: inventariazione buste; gestione ricerche atti archiviati e richieste d'accesso da parte degli uffici e utenti esterni; predisposizione atti da scartare.

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA CIARDELLI RITA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|--|--|---|--------------------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Gestione corrispondenza in entrata dell'Ente | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata) | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 2 Albo e notifiche: Notifiche | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata) | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo primario | | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Redazione proposte di delibera/determina | M) ALTRE | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 5 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 6 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Archivio e Protocollo |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|--------------------------------|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 7 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 8 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 9 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 10 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 11 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Archivio e Protocollo |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Archivio e Protocollo |

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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

**ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Biblioteca**

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

Il servizio prevede la gestione, l'incremento, la catalogazione e la valorizzazione del patrimonio comunale librario, quotidiani e riviste. Erogare servizi quali consultazione in sede, prestiti, consulenze e ricerche; offrire spazi attrezzati per la lettura e lo studio; organizzare visite guidate e attività di promozione alla lettura, presentazione di libri, mostre.

Responsabile UFFICIO:

DOSSA BERTINI SANDRA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|--|---|---|---------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 1 Prestito locale | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 2 Contributi economici | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 4 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione | A) Acquisizione e progressione del personale (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 5 Gestione accesso agli atti, civico, generalizzato e da parte dei consiglieri | O) Accesso e Trasparenza (specificata) | Servizio Biblioteca |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|--|---|---------------------|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 6 Affidamento appalto di servizi e forniture attraverso il sistema della procedura aperta | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 7 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 (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Biblioteca |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 9 liquidazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 10 Gestione presenze, ferie e permessi del personale del servizio | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali | n. 13 Convenzionamento enti terzo settore | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 15 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Biblioteca |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|---------------------|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 16 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 17 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 18 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Biblioteca |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 19 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Biblioteca |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Cultura, Giovani e Sport

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio svolge attivita' di promozione e diffusione della cultura sportiva, in collaborazione con le associazioni e con gli istituti scolastici; coordina le attivita' sportive mediante la gestione del calendario delle attivita' presso tutti gli impianti sportivi di proprieta' comunale e gestisce dei rapporti con i concessionari di impianti sportivi e relative convenzioni.

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA BERTINI SANDRA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|--|--|---|-----------------------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 1 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 (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 3 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione | A) Acquisizione e progressione del personale (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 4 Affidamento appalto di servizi e forniture attraverso il sistema della | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|--|---|-----------------------------------|
| | | | procedura aperta | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 5 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 (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 6 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 7 liquidazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 8 Gestione presenze, ferie e permessi del personale del servizio | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 9 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali | n. 11 Convenzionamento enti terzo settore | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e | Servizio Cultura, Giovani e Sport |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|-----------------------------------|
| | | | sistema della procedura negoziata | contratti pubblici (generale) | |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 15 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Cultura, Giovani e Sport |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 16 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Cultura, Giovani e Sport |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

**ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Economato**

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento.

Responsabile UFFICIO:
DOTT.SSA BUTI CRISTINA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|--|---|---|---|---|--------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 1 Acquisto cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici e servizi comunali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Economato |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 2 Gestione magazzino | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Economato |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 3 Affidamento servizi di pulizia uffici comunali e utenze per scuole ed edifici | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Economato |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 4 Fornitura vestiario e calzature personale | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Economato |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, | n. 5 Inventario beni mobili | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Economato |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|--|---|---------------------|
| | | finanziaria, programmazione e provveditorato | | | |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 6 Pagamento premi e gestione polizze assicurative, gestione dei sinistri attivi e passivi | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Economat o |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 7 Inserimento e controllo dati IVA | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Economat o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 8 Rimborso spese utenze immobili in locazione | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Economat o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 9 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Economat o |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Economat o |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Economat o |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Economat o |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Economat o |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da | M) ALTRE | Servizio Economat o |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|------------------------|
| | | | parte dei consiglieri | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 15 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Economat o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 16 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Economat o |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 17 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Economat o |

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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Edilizia Privata e Condono

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

Responsabile UFFICIO:

DOTT. ANNUNZIATI ALESSANDRO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|--|---|---|---|-------------------------------------|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 1 Permesso di costruire - Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 3 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita' | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Assetto del territorio ed | Assetto del territorio ed | n. 4 Manutenzione | C) Autorizzazione o concessione e | Servizio Edilizia |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|
| | edilizia abitativa | edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | straordinaria (leggera) - CILA | provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Privata e Condono |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 5 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 6 Restauro e risanamento conservativo e ristrutturazione - SCIA | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 7 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 8 SCIA in sanatoria - SCIA | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 9 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed | Servizio Edilizia Privata e Condono |

| | | | | | |
|-------------------|--|---|--|---|-------------------------------------|
| | | | sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione | immediato per il destinatario (generale) | |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 10 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 11 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC) | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 12 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC) | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Assetto del territorio ed | Assetto del territorio ed | n. 13 Messa in | F) Controlli, verifiche, ispezioni | Servizio Edilizia |

| | | | | | |
|----------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|
| | edilizia abitativa | edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione | e sanzioni (generale) | Privata e Condono |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 14 Autorizzazione installazione di mezzi pubblicitari | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 15 Autorizzazione paesaggistica semplificata | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 16 Gestione accesso agli atti, civico, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 17 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | | Tutti i macroprocessi | n. 18 Provvedimenti in vigilanza | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 19 liquidazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 20 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 21 Gestione procedimenti di segnalazione- | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Servizio Edilizia Privata e |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|-------------------------------------|
| | | | Esposto | (generale) | Condono |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 22 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 23 Gestione presenze, ferie e permessi del personale del servizio | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 24 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 25 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 26 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 27 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 28 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Edilizia Privata e Condono |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Espropri e Patrimonio

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

Espropriazioni

Il Settore Espropri e Patrimonio fa parte del Settore Lavori Pubblici e si occupa dei procedimenti di espropriazione di aree e immobili necessari alla realizzazione di opere pubbliche, occupazione temporanea di aree a uso cantiere o necessarie per la corretta esecuzione dei lavori, imposizione di servitu', retrocessione di aree non piu' necessarie alla realizzazione di opere pubbliche.

Ha quindi competenza in materia di determinazione delle indennita' di espropriazione e di asservimento .

Concessioni

L'ufficio segue le procedure di concessione dei beni del patrimonio demaniale e indisponibile del Comune secondo un procedimento che vede la partecipazione di piu' uffici competenti per materia e funzioni . Il procedimento di concessione degli immobili per finalita' di pubblico interesse, anche con canone ridotto ovvero in comodato gratuito.

Il procedimento di concessione e' disciplinato da un Regolamento comunale per la gestione dei beni immobili debitamente approvato dal Consiglio Comunale

Ha quindi competenza in materia di stime e valutazioni dei canoni per l'uso degli immobili.

Alienazioni

L'ufficio segue le procedure di alienazione approvate con il Piano delle Alienazioni delle valorizzazioni immobiliari di cui all' articolo 58 del D.L. 25.06.2008 n.112, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2008, n. 133, che prevede che Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, con delibera dell'organo di Governo individuano, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Il Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari cosi' formato, e' approvato dal Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione, del quale costituisce un allegato.

L'articolo 42 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n.267 attribuisce al Consiglio Comunale la competenza a deliberare in merito agli acquisti e alle alienazioni immobiliari oltre che alle relative permutate.

L'A.C. ha dotata di un proprio Regolamento per la vendita dei beni immobili approvato con Deliberazione C.C. n° 98 del 20/12/2013.

Ha quindi competenza in materia di stime e valutazioni di congruita' finalizzate alla vendita/acquisto di beni immobili o altri diritti reali o personali.

Valorizzazioni

L'ufficio segue le procedure di valorizzazione di cui al Piano delle Alienazioni delle valorizzazioni immobiliari ex articolo 58 .

Trattasi nello specifiche progetti per valorizzare immobili di proprieta' comunale da destinare a tutela di pubblici interessi.

Peep e Pip (Piani per l'edilizia economica e popolare -Piani insediamenti produttivi)

L'ufficio segue le procedure di trasformazione del diritto di superficie in proprieta'/sostituzione convenzione aree Pip e Peep.

Responsabile UFFICIO:

INGEGNERE SCARDIGLI ROBERTA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|---|--|---|---------------------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 1 Piano delle alienazioni e valorizzazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 2 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 3 gestione canoni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 4 Trasformazioni diritti di superficie in proprieta' per aree Pip e Peep | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | n. 5 Espropriazione/occupazione d'urgenza | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | n. 6 contratto di comodato - concessione immobile patrimonio indisponibile demaniale - consegna immobile | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 7 Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo | M) ALTRE | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 8 Gestione accesso agli atti, civico, generalizzato e da parte dei | M) ALTRE | Servizio Espropri e Patrimoni o |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|---------------------------------|
| | | | consiglieri | | |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Tutti i macroprocessi | n. 9 Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 11 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 13 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Espropri e Patrimoni o |

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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Gestione del Personale

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalita' di gestire il trattamento economico del personale dipendenti comunali e le indennita' erogate agli amministratori locali, con annessi adempimenti contributivi, assistenziali, previdenziali, fiscali; controllo e stampa cartoline presenze mensile; aggiornamento e archivio permessi/ferie personale; elaborazione mensile, anche attraverso ditta esterna, dei cedolini; elaborazione e presentazione 770 per certificazione annua dei contributi versati. L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione e redazione delle rendicontazioni e statistiche annuali e delle statistiche del personale.

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA BUTI CRISTINA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|--|---|--|--|---|---------------------------------|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 1 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 (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 2 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera | A) Acquisizione e progressione del personale (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 3 Gestione contratti individuali di lavoro ed eventi presenza/assenza | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 4 Pratiche pensionistiche, previdenziali e rilascio certificazioni | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, | Servizi istituzionali, | n. 5 Procedimento | H) Affari legali e contenzioso | Servizio Gestione |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|---|---|---------------------------------|
| | generali e di gestione | generali e di gestione: Risorse umane | disciplinare | (generale) | del Personale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 6 Vigilanza sanitaria a cura del medico competente | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 7 Gestione coperture INAIL | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 8 Denunce infortuni sul lavoro e malattie professionali | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 9 Elaborazione stipendi al personale, indennita' ad amministratori e gettoni a consiglieri | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 10 Elaborazione dichiarazioni fiscali e previdenziali | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 11 Statistiche | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 12 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 13 Nomina componenti del CUG in quota Comune | G) Incarichi e nomine (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 14 Front office: informazioni, comunicazioni, raccolta istanze | M) ALTRE | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 15 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a | A) Acquisizione e progressione del personale (generale) | Servizio Gestione del Personale |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|---------------------------------|
| | | | tempo determinato o flessibile | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 16 Programma triennale e annuale del fabbisogno di personale e determinazione dotazione organica | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 17 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 18 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 19 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 20 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 21 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitività | Tutti i macroprocessi | n. 22 Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Gestione del Personale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 23 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Gestione del Personale |

| | | | | | |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------|--|----------|---------------------------------|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 24 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Gestione del Personale |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------|--|----------|---------------------------------|

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

Il Servizio programma e pianifica gli interventi di manutenzione ordinaria degli immobili, delle strade e del verde pubblico.

La programmazione avviene tenuto conto delle priorità di intervento e di gestione annuale delle risorse a disposizione.

Il servizio opera principalmente attraverso ditte individuate nel rispetto del Codice degli appalti tramite procedure di gara ed affidamenti diretti.

L'interfaccia del Servizio Manutenzioni avviene tramite l'URP. Il cittadino ha la facoltà di presentare all'Amministrazione Comunale eventuali segnalazioni che verranno gestite dagli uffici competenti.

Si segnala il progetto WE DU attuato al momento in via sperimentale.

Responsabile UFFICIO:

INGEGNERE SCARDIGLI ROBERTA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|--|---|--|--|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 1 Interventi di manutenzione ordinaria immobili-mezzi -impianti | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 2 Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 3 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Assetto del territorio ed | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: | n. 4 Perizie di lavori | E) Gestione delle entrate, delle spese | Servizio Manutenzione |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|---|
| | edilizia abitativa | Urbanistica e assetto del territorio | in economia | e del patrimonio (generale) | ione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 5 Servizio ai funerali | N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali | n. 6 Partecipazione a coordinamenti intercomunali | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 7 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 9 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di | Tutti i macroprocessi | n. 10 Adesione convenzioni | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta | Servizio Manutenzione |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|---|
| | gestione | | CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento | del contraente e contratti pubblici (generale) | Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitività | Tutti i macroprocessi | n. 13 Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 15 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 16 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Manutenzione Infrastrutture, |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|---|
| | | | | | Traffico, Verde Pubblico e Immobili |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 17 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Manutenzione Infrastrutture, Traffico, Verde Pubblico e Immobili |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT

UFFICIO: Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilita'

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio sovrintende a tutte le opere pubbliche realizzate dall'amministrazione, mediante progettazione e direzione dei lavori (interna o affidata a professionisti esterni), coordinazione e collaudo finale, con l'esercizio di funzioni che comprendono l'edilizia scolastica, cimitero, trasporti e mobilita', viabilita', elettrodotti e fognature, eliminazione delle barriere architettoniche, nonche' la programmazione ed il coordinamento delle Opere Pubbliche.

Il servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilita' e' uno dei quattro servizi di cui si compone il Settore Lavori Pubblici ed ha la funzione di coordinare, progettare, gestire tutti gli aspetti e le procedure inerenti le infrastrutture, gli spazi aperti e la mobilita' del territorio comunale.

In particolare il servizio si

Le competenze del servizio sono:

- Progettazione, Responsabilita' del procedimento ed attuazione di infrastrutture stradali (rotatorie, stradae, piste ciclabili, percorsi pedonali) e spazi aperti (piazze e giardini);
- Valutazione tecnico/economica e studi di fattibilita' ai fini della formazione del Piano Triennale e Annuale delle Opere Pubbliche;
- Autorizzazione e controllo delle attivita' di scavo richieste da soggetti esterni (Acque Spa, Toscana Energia, Telecom, Wind, ecc.) e da singoli privati cittadini;
- Valutazione delle opere di urbanizzazione da parte di soggetti privati;
- Aggiudicazione delle gare per gli appalti pubblici;
- Apertura/Chiusura/Modifica Passi Carrabili;
- Permessi di sosta e accesso in Area Pedonale, ZTL, ZCS e ZCS Zona Ospedaliera;
- Valutazione e Attuazione Interventi sulla Mobilita' e Viabilita' in collaborazione con il Comando della Polizia Municipale;
- Trasporto Pubblico Urbano

Responsabile UFFICIO:

INGEGNERE SCARDIGLI ROBERTA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|--|--|---|--|--|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 1 Piano triennale opere pubbliche | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilita' |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto | n. 2 Variazioni al Programma triennale e | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Progettazione Immobili e |

| | | | | | |
|-------------------|--|--|---|---|--|
| | | del territorio | all'elenco annuale | | Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilità |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 3 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva) | Q) Progettazione (specifica) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilità |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 4 - affidamento progettazione esterna-altri affidamenti | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilità |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali | n. 5 Interventi di somma urgenza | R) Interventi di somma urgenza (specifica) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilità |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 6 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilità |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 7 Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilità |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 8 Affidamento appalto di lavori di importo pari o | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e | Servizio Progettazione Immobili e |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|---|
| | | | superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata | contratti pubblici (generale) | Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilita' |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 9 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilita' |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilita' |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilita' |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Tutti i macroprocessi | n. 12 Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilita' |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|--|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Mobilita' Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilita' |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 15 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilita' |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 16 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Progettazione Immobili e Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilita' |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

**ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Ragioneria**

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalita' di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati, contribuendo alla definizione delle linee guida e degli indirizzi dell'Amministrazione. L'ufficio cura la regolarita' dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche.

Responsabile UFFICIO:
DOTT.SSA BUTI CRISTINA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|---|--|--|---------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 1 Bilancio di previsione | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Ragioneria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 2 Rendiconto | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Ragioneria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 3 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Ragioneria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 4 Mandati di pagamento | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Ragioneria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e | n. 5 Variazioni di bilancio e previsione PEG, variazioni art.42 | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Ragioneria |

| | | | | | |
|-------------------------|--|--|---|---|----------------------------|
| | | provveditorato | comma 3 T.U.267/2000 e controllo equilibri finanziari | | |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 6 Parere di regolarita' contabile | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Ragioneri a |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 7 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Ragioneri a |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 8 Monitoraggio patto di stabilita' | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Ragioneri a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 9 Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Ragioneri a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 10 Controllo Cosap, Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione, Imposta di soggiorno | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Ragioneri a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 11 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Ragioneri a |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Gestione procedimenti di segnalazione- | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Ragioneri a |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|---------------------|
| | | | Esposto | | |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Ragioneria |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Ragioneria |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 15 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Ragioneria |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 16 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Ragioneria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 17 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Ragioneria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 18 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Ragioneria |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 19 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Ragioneria |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Scuola e Refezione

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio cura la gestione del servizio di trasporto scolastico, refezione, pre-accoglienza e post-accoglienza, stage estivi ed alternanza scuola/lavoro; gestisce l'erogazione di contributi alle istituzioni scolastiche presenti sul territorio per l'ampliamento dell'offerta formativa, borse e assegni di studio, buoni dote scuola per merito e sostegno al reddito, fornitura libri di testo scuola primaria.

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA BERTINI SANDRA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|---|---|---|-----------------------------|
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 1 Gestione tariffe e rette | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio | n. 2 Contributo a istituti scolastici paritari | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 3 Contributo regionale Buono-libri | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 4 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 5 Gestione accesso agli atti, civico, generalizzato e da parte dei consiglieri | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 6 Affidamento appalto di servizi e forniture attraverso il sistema della | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Servizio Scuola e Refezione |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|--|---|-----------------------------|
| | | | procedura aperta | (generale) | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 7 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 (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 9 liquidazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 10 Gestione presenze, ferie e permessi del personale del servizio | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali | n. 13 Convenzionamento enti terzo settore | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 15 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Scuola e Refezione |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 16 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e | Servizio Scuola e Refezione |

| | | | | | |
|--|--|--|---|----------------------------------|--|
| | | | sistema della procedura negoziata | contratti pubblici (generale) | |
|--|--|--|---|----------------------------------|--|

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Segreteria Generale

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

La Segreteria svolge funzioni di supporto amministrativo e gestionale alle funzioni del Segretario generale; supporto al Presidente del Consiglio ed alle segreterie delle commissioni consiliari; gestione ed archiviazione delle deliberazioni; raccolta delle determinazioni dei responsabili dei servizi e alla pubblicazione degli elenchi delle medesime; analisi e approfondimento degli atti normativi, statutari e regolamentari di interesse generale per l'ente e le funzioni di segreteria degli Organi Istituzionali. La segreteria assolve tutti i compiti di assistenza al Sindaco. Le attività principali della segreteria riguardano, principalmente, la raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco; preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco; gestione dell'agenda, della corrispondenza, degli inviti e delle missioni del Sindaco; gestione delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco; organizzazione e gestione delle cerimonie e delle occasioni di rappresentanza istituzionale.

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA CIARDELLI RITA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|---|--|--|------------------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 1 Consiglio Comunale e Commissioni consiliari - istituzione e composizione | G) Incarichi e nomine (generale) | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 2 Gestione sedute organi istituzionali | M) ALTRE | Servizio Segreteria Generale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 3 Statuti, regolamenti e disposizioni a contenuto generale | M) ALTRE | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 4 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 5 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Segreteria Generale |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|--|---|------------------------------|
| | | | giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti | | |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 6 Formazione Albo dei professionisti esterni | G) Incarichi e nomine (generale) | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 7 Concessione temporanea di locali e spazi di proprietà comunale | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Segreteria Generale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Albo comunale delle organizzazioni associative - iscrizioni e gestione albo | M) ALTRE | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 9 Redazione proposte di delibera/determina | M) ALTRE | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Segreteria Generale |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|------------------------------|
| | | | diretto | | |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 15 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 16 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 17 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Segreteria Generale |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 18 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Segreteria Generale |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Sistemi Informatici

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio CED ha le funzioni di gestire la rete informatica, sia dal punto di vista software che hardware; fornire assistenza in materia informatica agli uffici; adeguare e aggiornare la dotazione informatica dell'ente.

Nell'ambito delle predette competenze, il CED svolge le seguenti attività:

- Gestione e manutenzione del sistema informatico
- Amministrazione della rete locale e geografica, gestione accessi remoti
- Attività sistemistica sui server, sui personal computer client, monitoraggio delle prestazioni
- Gestione database, backup e verifica dei dati
- Installazione ed aggiornamenti software programmi applicativi e pacchetti di office automation
- Gestione della sicurezza informatica sulla lan interna e sedi remote, configurazione accessi e diritti utenti, gestione antivirus. Assistenza specialistica agli uffici nell'utilizzo delle procedure informatiche e apparecchiature hardware
- Assistenza hardware, installazione nuove apparecchiature informatiche (server di rete, personal computer, stampanti, apparati di rete) coordinamento e verifica degli interventi da parte delle ditte
- Analisi del fabbisogno di attrezzature informatiche e software applicativi, sviluppo progetti informatici per nuove soluzioni gestionali
- Gestione e monitoraggio delle connessioni internet e delle linee di comunicazione, manutenzione ed aggiornamento pagine web del sito
- Gestione amministrativa del settore, gestione delle risorse attribuite, interfaccia con i fornitori e le software house
- Conservazione informatica dei documenti digitali conforme al CAD
- Acquisti materiale di consumo delle dotazioni informatiche
- Disaster recovery e continuità operativa
- Inventario delle strumentazioni informatiche
- Formazione specialistica

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA BUTI CRISTINA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|---|--|-----------------|------------------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 1 Sviluppo e gestione software autoprodotta | M) ALTRE | Servizio Sistemi Informatici |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 2 Gestione S.I, server e apparati di rete, connessioni backup dei dati e continuità operativa | M) ALTRE | Servizio Sistemi Informatici |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|------------------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 3 Installazione ed aggiornamenti software programmi applicativi forniti e pacchetti di office automation | M) ALTRE | Servizio Sistemi Informatici |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 4 Gestione politiche di sicurezza informatica, management antivirus e firewall | M) ALTRE | Servizio Sistemi Informatici |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 5 Assistenza utenti: Interventi manutenzione, gestione e supporto hardware/software | M) ALTRE | Servizio Sistemi Informatici |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 6 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti | M) ALTRE | Servizio Sistemi Informatici |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 7 AGID: Attuazione progetti di e-government | M) ALTRE | Servizio Sistemi Informatici |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Sistemi Informatici |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 9 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Sistemi Informatici |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Sistemi Informatici |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Sistemi Informatici |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|----------|------------------------------|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Sistemi Informatici |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 13 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Sistemi Informatici |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Sportello unico per le attivita' produttive

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

Lo Sportello e' la struttura organizzativa attraverso la quale il Comune si rapporta con le imprese del proprio territorio e alla quale puo' rivolgersi ogni imprenditore per avviare, gestire e concludere pratiche legate alle attivita' produttive, garantendo un rapporto rapido ed efficace tra imprese e pubblica amministrazione in un'ottica di semplificazione burocratica.

Responsabile UFFICIO:

DOTT. ANNUNZIATI ALESSANDRO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--|--|---|--|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 2 Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 3 Comunicazioni | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Sviluppo economico e | Sviluppo economico e competitivita': | n. 4 Parere | C) Autorizzazione o concessione e | Servizio Sportello |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|--|---|--|
| | competitivita' | Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | preventivo | provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 5 Rilascio tabella giochi proibiti | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 6 Procedure concorsuali - bandi pubblici | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 7 Rimborsi agli utenti per erronei versamenti e riversamento a Enti Terzi | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 8 Gestione Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo (CCVLPS) | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 9 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | | Tutti i macroprocessi | n. 10 Provvedimenti in vigilanza | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 11 liquidazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|--|
| | | | | | produttive |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 14 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 15 Gestione presenze, ferie e permessi del personale del servizio | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 16 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 17 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 18 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 19 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 20 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Sportello unico per le attivita' produttive |

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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Tributi

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio Tributi e' preposto alla gestione delle entrate dei tributi comunali; aggiorna la banca dati delle dichiarazioni/comunicazioni di variazione e rendicontazione dei versamenti; cura l'informazione al contribuente, predispone la modulistica inerente l'attivita' di istituto.

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA BUTI CRISTINA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|--|---|--|------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 1 Controllo imposte ICI - IMU. Accertamenti e sanzioni, rimborsi, rateizzazioni, istanze, richieste informazioni - provvedimenti autotutela - accertamenti con adesione - istanze d'interpello | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 2 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 3 Criteri generali per la determinazione delle tariffe | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Tributi |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 4 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Tributi |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 5 Gestione procedimenti di segnalazione- Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Tributi |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 6 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Tributi |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 7 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Tributi |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Tutti i macroprocessi | n. 8 Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Tributi |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 9 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Tributi |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Tributi |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 11 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Tributi |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 12 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Servizio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 13 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Tributi |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Tributi |

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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Tutela Ambientale

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa di interventi manutentivi del verde pubblico; della gestione del Servizio di nettezza urbana o dell'appalto del servizio; delle convenzioni con i consorzi obbligatori per la raccolta differenziata; delle procedure di bonifica e rilascio della relativa autorizzazione; dell'inquinamenti dell'aria e dell'acqua; della disinfestazione.

Responsabile UFFICIO:

DOTT. ANNUNZIATI ALESSANDRO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|--|--|---|---|----------------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Contributi economici | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | n. 2 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | n. 3 Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione | n. 4 Abilitazione all'utilizzo di gas tossici | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei | Servizio Tutela Ambientale |

| | | | | | |
|----------------------|--|---|--|---|----------------------------|
| | | dell'inquinamento | | destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti | n. 5 Bonifica e ripristino di aree contaminate | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 6 Attività funebre - Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 7 Ordinanze in qualità di Ufficiale di governo | M) ALTRE | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | | Tutti i macroprocessi | n. 8 Provvedimenti in vigilanza | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 9 liquidazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 11 Gestione presenze, ferie e permessi del personale del servizio | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 12 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 (generale) | Servizio Tutela Ambientale |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|----------------------------|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Gestione accesso agli atti, civico, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 15 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 16 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 17 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 18 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 19 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 20 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Tutela Ambientale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 21 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Tutela Ambientale |

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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Servizio Urbanistica

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio urbanistica si occupa della predisposizione e dell'istruttoria di tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica ed in particolare del Piano di Assetto del Territorio (PAT) approvato e del Piano degli Interventi (PI); attività informativa in materia dei piani sovracomunali

Responsabile UFFICIO:

DOTT. ANNUNZIATI ALESSANDRO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|--|--|--|---|----------------------|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 1 Certificato destinazione urbanistica | M) ALTRE | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 2 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 3 Variante semplificata al Piano regolatore | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 4 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il | Servizio Urbanistica |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|--|---|----------------------|
| | | | | destinatario (generale) | |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 5 Gestione accesso agli atti, civico, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Urbanistica |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 6 liquidazioni | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 7 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 8 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 9 Documenti di Programmazione: DUP e PEG | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale) | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 10 Gestione presenze, ferie e permessi del personale del servizio | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Servizio Urbanistica |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 14 Gestione del contenzioso in proprio: | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio Urbanistica |

| | | | | | |
|----------------------|------------------------------------|-----------------------|---|--|-----------------------------|
| | | | elaborazione controdeduzioni | | |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 15 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Servizio Urbanistic a |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Ufficio associato del Giudice di Pace

PTPCT 20202022

Responsabile UFFICIO:
DOTT.SSA CIARDELLI RITA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|--|---|---|---------------------------------------|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Sportello di orientamento e informazione legale al cittadino | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata) | Ufficio associato del Giudice di Pace |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Giustizia: Uffici giudiziari | n. 2 Ufficio di Prossimita' | M) ALTRE | Ufficio associato del Giudice di Pace |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 3 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Ufficio associato del Giudice di Pace |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 4 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Ufficio associato del Giudice di Pace |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Ufficio demografico

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio anagrafe, l'ufficio di stato civile, l'ufficio elettorale e l'ufficio leva, denominati unitariamente servizi demografici, si occupano dell'iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione e della certificazione dei fatti giuridicamente rilevanti ad essi collegati all'interno del territorio comunale.

Si tratta di funzioni di competenza statale esercitate dal Sindaco nella veste di Ufficiale di Governo, o da un suo delegato L'attivita' dei Servizi Demografici, effettuata a mezzo di pubblici registri, ha il compito di garantire e provare la certezza dell'identita' delle persone, delle loro generalita', della loro condizione, del luogo di dimora abituale, del diritto di voto. Queste funzioni sono svolte attraverso la registrazione, l'aggiornamento e la certificazione di tutte le posizioni anagrafiche, elettorali, di stato civile e leva militare relativa alle singole persone, famiglie e convivenze che hanno fissato nel Comune la loro residenza nonche' con l'accertamento, la registrazione e la pubblicita' delle vicende giuridicamente rilevanti riguardanti le singole persone avvenute nel territorio comunale o avvenute altrove ma riguardanti cittadini residenti.

Fanno parte dei Servizi Demografici i seguenti uffici:

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Leva

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA CIARDELLI RITA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|---|---|-----------------|---------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 1 Tenuta delle registrazioni anagrafiche | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 2 Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 3 Anagrafe: Autentica di firma | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 4 Anagrafe: Autentica di copia | M) ALTRE | Ufficio demografico |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---|----------|---------------------|
| | | servizio elettorale | | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 5 Leva: tenuta della liste di leva | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 6 Elettorale: Rilascio della tessera elettorale dei cittadini italiani e dei cittadini UE iscritti nelle liste elettorali aggiunte | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 7 Elettorale: Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 8 Elettorale: Tenuta ed aggiornamento dell'Albo Scrutatori e Presidenti di Seggio Elettorale - Giudici Popolari | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 9 Elettorale: supporto commissioni elettorali | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 10 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 11 Elettorale: voto assistito | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 12 Elettorale: voto domiciliare | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 13 Elettorale: Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali aggiunte dei cittadini italiani e | M) ALTRE | Ufficio demografico |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|---------------------|
| | | | dei cittadini UE | | |
| Processo primario | Stato civile: Tenuta dei registri di stato civile | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 14 Stato civile: Tenuta dei registri di stato civile | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 15 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 16 Stato civile: Celebrazione matrimoni civili - Unioni civili | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 17 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 18 Stato civile: Cambio nome/cognome | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 19 Stato civile: Adozione | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 20 Stato civile: Riconoscimenti | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 21 Stato civile: Accettazione e tenuta dichiarazioni anticipate di trattamento (cd. testamento biologico) | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 22 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, | Servizi istituzionali, | n. 23 Documenti di | E) Gestione delle entrate, delle spese | Ufficio demografico |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|---------------------|
| | generali e di gestione | generali e di gestione: Altri servizi generali | Programmazione: DUP e PEG | e del patrimonio (generale) | co |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitività | Tutti i macroprocessi | n. 24 Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Ufficio demografico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 25 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Ufficio demografico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 26 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 27 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 28 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Ufficio demografico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 29 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Ufficio demografico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 30 Proroga, rinnovo e modifiche contrattuali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Ufficio demografico |
| Processo primario | | Servizi istituzionali, generali e di gestione: | n. 31 Redazione proposte di | M) ALTRE | Ufficio demografico |

| | | Organi istituzionali | delibera/determina | | co |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------|--|---|---------------------|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 32 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Ufficio demografico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 33 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Ufficio demografico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 34 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Ufficio demografico |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Ufficio per le relazioni con il pubblico

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'URP fornisce informazioni sui servizi offerti dell'ente, sullo stato degli atti e dei procedimenti amministrativi, nonché su ogni attività che riguardi la pubblica amministrazione per cui il cittadino ne abbia interesse; provvedere all'analisi dei bisogni del soggetto a cui sono erogati i servizi, nell'ottica di miglioramento continuo degli aspetti logistici ed organizzativi del rapporto con l'utenza.

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA CIARDELLI RITA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|--|---|---|--|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 | M) ALTRE | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Rilascio certificazioni e documenti | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 3 Gestione procedimenti di segnalazione-Esposto | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 4 Gestione corrispondenza del proprio servizio | M) ALTRE | Ufficio per le relazioni con il pubblico |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|--|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Tutti i macroprocessi | n. 5 Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 6 Affidamento appalto di servizi e forniture mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 7 Gestione accesso agli atti, generalizzato e da parte dei consiglieri | M) ALTRE | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 8 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale) | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 9 Rilevazione di Customer Satisfaction | M) ALTRE | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 10 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale) | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Proroga, rinnovo e modifiche | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta | Ufficio per le relazioni |

| | | | | | |
|-------------------|---------------------------------|--|---|--|--|
| | | | contrattuali | del contraente e contratti pubblici (generale) | con il pubblico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 13 Front office: informazioni, comunicazioni, raccolta istanze | M) ALTRE | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario | | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 14 Redazione proposte di delibera/determina | M) ALTRE | Ufficio per le relazioni con il pubblico |

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 emergere 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.

Comune di EMPOLI
Via G. del Papa n. 41
50053 Empoli FI

ALLEGATO N. 1 PTPCT
UFFICIO: Ufficio stampa

PTPCT 20202022

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio cura la rassegna stampa quotidiana, i rapporti con i media locali e nazionali; pianifica le azioni di comunicazione istituzionale; di programmazione delle campagne promozionali ed informative; cura i materiali editoriali.

Responsabile UFFICIO:

DOTT.SSA CIARDELLI RITA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---------------------------------------|---|--|---|-----------------|----------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Gestione della comunicazione esterna | M) ALTRE | Ufficio stampa |

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.