

SCHEDA PTPC

Parametri selezionati:

Vista 2019_PTPC PIANO TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021



Citta' di Cinisello Balsamo

SCHEDA PTPC

CdR
01_S

Assessorato
Assessori di riferimento

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Settore Servizi al Cittadino

Responsabile
CARUSO GIANLUCA



CdR
Settore Servizi al Cittadino

**Settore Servizi al Cittadino**Responsabile
CARUSO GIANLUCA

PROCESSI	
Codice	Titolo
2019_CITTAD_01	Supporto programmazione
2019_CITTAD_02	Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato
2019_CITTAD_03	Polifunzionale
2019_CITTAD_04	Registro Popolazione Residente
2019_CITTAD_05	Liste elettorali
2019_CITTAD_06	Liste di leva
2019_CITTAD_07	Registri di stato civile
2019_CITTAD_08	ISTAT e ufficio statistica
2019_CITTAD_09	Toponomastica
2019_CITTAD_10	Gestione servizi cimiteriali
2019_CITTAD_11	Gestione operativa Impianto di cremazione
2019_CITTAD_12	Servizio di notificazione

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI STRATEGICHE SVOLTE

- Garantire un punto di accesso polifunzionale che sia momento di principale interfaccia con il cittadino
- Sviluppare lo Sportello Unico Telematico
- Fornire informazioni e servizi di primo e di secondo livello
- Garantire i servizi demografico statistici e i servizi cimiteriali
- Funzioni di notificazione
- Funzioni di statistica

DESCRIZIONE DELLE ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE SVOLTE

- Accoglienza e prima informazione utenza
- Funzioni istituzionali per l'accesso alla democrazia (referendum)
- Raccolta e protocollazione di istanze per rilascio di autorizzazioni e avvio di procedimenti nell'ambito del territorio
- Certificazione anagrafica, carta di identità, residenze, servizi elettorali e di stato civile



CdR
01_S

Assessorato
Assessori di riferimento

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Settore Servizi al Cittadino

Responsabile
CARUSO GIANLUCA

- Presentazione domande per accesso ai servizi individuali (nidi, mense, trasporto scolastico, ecc.)
- Rilascio modulistica/informazioni altri enti
- Suggerimenti e reclami
- Call center
- Svolgimento delle funzioni statali delegate in materia di anagrafe, stato civile, leva, elettorale
- Coordinamento dell'attività di back office dei procedimenti demografici gestiti dallo Sportello
- Polifunzionale
- Toponomastica
- Gestione servizi cimiteriali
- Polizia Mortuaria
- Gestione delle convenzioni coi CAAF incaricati dell'attività della certificazione ISEE in coordinamento con le Entrate
- Coordinamento Messi comunali
- Supporto alla redazione del DUP
- ISTAT e ufficio statistica

Stato
In Corso



Processi
2019_CITTAD_01

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Supporto programmazione

Responsabile
VERONESE MORENO GIUSEPPE

Collegato a
CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'
Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)

Riferimento obiettivo gestionale: 2017_S01_01; 2017_S01_02; 2017_S01_03; 2017_S01_04
RESPONSABILE: Dirigente e Titolari di P.O.
SOGG.INTERNI: Consiglieri C. ed Assessori

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 3,46

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

Stato
In Corso



Processi

2019_CITTAD_02

Assessorato

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato

Responsabile

VERONESE MORENO GIUSEPPE

Collegato a

CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**

ATTIVITA'

Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate (rilevazione presenze e elaborazione stipendi)

- 1-Verifica regolare presenza personale in servizio
- 2-Rilevazione analisi anomalie (frequenza omesse timbrature, assenze non giustificate)
- 3-Tenuta fascicoli del personale (giustificativi assenze, aggiornamento professionale)
- 4-Riconoscimento indennità, straordinari

ATTIVITA' VINCOLATA - CCNL EE.LL.; T.U. Pubblico Impiego; Codice etico dipendenti

Obiettivi gestionali PEG ANNO CORRENTE S01_01, S01_02, S01_03, S01_04

RESPONSABILE: Dirigente e Titolari di P.O.

SOGETTI INTERNI: Ufficio Segreteria del Dirigente, Ufficio Stipendi

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 3,56

Stato
In Corso

Processi
2019_CITTAD_03

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**Polifunzionale**Responsabile
CARUSO GIANLUCACollegato a
CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**

ATTIVITA'

- 1-Accoglienza, prima informazione utenza, Call Centre, suggerimenti e reclami
- 2-Raccolta e protocollazione in ingresso della corrispondenza e delle istanze per accesso ai servizi da parte del cittadino (prima valutazione domande per accesso ai servizi individuali -nidi, mense, trasporto scolastico, ecc.)
- 3-Rilascio Certificazione anagrafica, di stato civile ed elettorale
- 4-Rilascio carta di identità,
- 5-Richieste di iscrizioni anagrafiche
- 6-Funzioni istituzionali per l'accesso alla democrazia (referendum)
- 7-Servizi al cittadino per conto terzi (altri uffici comunali, altra PA): rilascio PIN per CRS, pagamento POS per servizi comunali)
- 8-Atti sostitutivi di notorietà e autentiche firme

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) e prassi d'ufficio

Riferimento obiettivo gestionale: 2017_S01_03

RESPONSABILE: Dirigente e Coordinatore Polifunzionale

SOGGETTI INTERNI: Operatori di sportello cittadini

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 5,60

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

Stato
In Corso

Processi
2019_CITTAD_03

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**Polifunzionale**Responsabile
CARUSO GIANLUCA

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. Aggiornamento costante del sito sulle modalità di erogazione dei servizi dello sportello per garantire massima trasparenza e accessibilità;	33,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	PAOLA CIRINNA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	aggiornamento ad ogni mutamento di organizzazione
				01/01/2019				
MISURA	2. Riduzione del tempo medio di attesa per gli appuntamenti (CIE) per ridurre le richieste di urgenza;	33,00	100,00	01/01/2019	31/12/2019	PAOLA CIRINNA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	E' stata eliminata la modalità con appuntamento.
				01/01/2019	30/06/2019			
MISURA	3. Formalizzare le regole da osservare nella comunicazione dei dati (circolare interna con possibili modalità e casistiche per accesso informale)- misura in atto	34,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	PAOLA CIRINNA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1. n.di aggiornamenti sito/n. di cambio modalità erogazione servizi	EFFICIENZA	1,00	1,00			1= 100% 0= 0%
2. giorni di attesa per gli appuntamenti delle CIE;	EFFICIENZA	20,00	0,00			E' stata eliminato l'appuntamento, l'accesso per la CIE è libero e senza giorni di attesa.
3. numero di incontri di formazione sulle modalità di comunicazione dei dati	EFFICIENZA	2,00	2,00			

Processi
2019_CITTAD_04

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**Registro Popolazione Residente**Responsabile
CARUSO GIANLUCACollegato a
CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**

ATTIVITA'

- 1-gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente
- 2-gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente all'Estero (AIRE)

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) e prassi d'ufficio

Riferimento obiettivo gestionale: 2017_S01_01

RESPONSABILE: Dirigente e Funzionario

SOGGETTI INTERNI: operatori dell'Ufficio Anagrafe; Ufficiali d'anagrafe; Polizia Locale

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 5,49

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Stato
In CorsoTipologia Misura PTPC **Semplificazione organizzativa**

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. Introduzione di strumenti informatici che riducano il tempo di lavorazione della pratica	25,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	CARUSO GIANLUCA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				
MISURA	2. Inserimento del criterio cronologico di evasione della pratica;	25,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	CARUSO GIANLUCA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				

**Registro Popolazione Residente**

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	3. Valutazione delle urgenze solo su richiesta motivata e documentata da tenere agli atti (circolare interna con possibili modalità e casistiche) - misura in atto	25,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	CARUSO GIANLUCA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				
MISURA	4. Formalizzare le regole da osservare nella comunicazione dei dati. (circolare interna con possibili modalità e casistiche per accesso informale) - misura in atto	25,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	CARUSO GIANLUCA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1. riduzione dei termini di conclusione delle pratiche	EFFICIENZA	45,00	60,00			si sta mettendo in atto una riorganizzazione a seguito del passaggio all'anagrafe nazionale avvenuta il 3 giugno 2019, pertanto l'allungamento delle tempistiche è fisiologico.
2. contentimento delle pratiche evase con urgenza	EFFICIENZA	7,00	2,00			E' stata eliminata la richiesta di appuntamento per i cittadini italiani e comunitari con la conseguenza che anche i tempi di attesa per gli appuntamenti dei cittadini extracomunitari si sono drasticamente ridotti, rendendo quasi nulle le urgenze.
3. numero di incontri di formazione sulle modalità di comunicazione dei dati	EFFICIENZA	2,00	1,00			
4. circolare operativa	EFFICIENZA	2,00	1,00			



Processi
2019_CITTAD_05

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Liste elettorali

Responsabile
CARUSO GIANLUCA

Collegato a
CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'
1-gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche degli Elettori residenti
2-gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche degli Elettori residenti all'Estero (AIRE)
3-Consultazioni elettorali

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)
Riferimento obiettivo gestionale:2017_S01_01
RESPONSABILE: Ufficiale elettorale
SOGGETTI INTERNI: Operatori ufficio elettorale

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 3,46

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Stato
In Corso



Processi
2019_CITTAD_06

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Liste di leva

Responsabile
CARUSO GIANLUCA

Collegato a
CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Gestione iscrizioni degli cittadini residenti in possesso dei requisiti (cittadinanza italiana, sesso maschile e compimento 17esimo anno di età)

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)

Riferimento obiettivo gestionale: 2017_S01_01

RESPONSABILE: Dirigente e Funzionario

SOGGETTI INTERNI - Impiegato dell'ufficio

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 3,46

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Stato
In Corso

Processi
2019_CITTAD_07

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**Registri di stato civile**Responsabile
CARUSO GIANLUCACollegato a
CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**

ATTIVITA'

Rgistrazione eventi (di nascita, matrimonio, unione civile, divorzio, acquisto/perdita cittadinanza, morte) che si verificano sul territorio comunale o che riguardano cittadini residenti

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)

Riferimento obiettivo gestionale: 2017_S01_01

RESPONSABILE: Dirigente e Funzionario

SOGGETTI INTERNI: Ufficiali di stato civile operanti nell'ufficio

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 5,84

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Stato
In CorsoTipologia Misura PTPC **Semplificazione organizzativa****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. Inserimento del criterio cronologico di evasione della pratica	34,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	PAOLA CIRINNA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				

Processi
2019_CITTAD_07

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**Registri di stato civile**Responsabile
CARUSO GIANLUCA

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	2. Valutazione delle urgenze solo su richiesta motivata e documentata da tenere agli atti (circolare interna con possibili modalità applicative e relative casistiche)- misura in atto	33,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	PAOLA CIRINNA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				
MISURA	3. Formalizzare le regole da osservare nella comunicazione dei dati (circolare interna con possibili modalità e casistiche per accesso informale)- misura in atto	33,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	PAOLA CIRINNA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1. contenimento delle pratiche evase con urgenza - in percentuale	EFFICIENZA	7,00	2,00			Sono stati aumentati i giorni nei quali si fissano gli appuntamenti per le cittadinanze con la conseguenza di aver ridotto i tempi di attesa e quindi le eventuali urgenze.
2. contenimento delle pratiche evase con urgenza	EFFICIENZA	7,00	2,00			
3. numero di incontri di formazione sulle modalità di comunicazione dei dati: 2 incontri e 2 circolari	EFFICIENZA	2,00	1,00			



Processi
2019_CITTAD_08

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

ISTAT e ufficio statistica

Responsabile
CARUSO GIANLUCA

Collegato a
CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

1-rilevazione e trasmissione mensile e annuale all'ISTAT di:

- iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente e della Popolazione residente all'Estero (AIRE)
 - eventi (di nascita, matrimonio, unione civile, divorzio, acquisto/perdita cittadinanza, morte) che si verificano sul territorio comunale o che riguardano cittadini residenti
- 2-censimento annuale della popolazione dimorante sul territorio comunale e atti conseguenti (iscrizioni, cancellazioni o modifiche anagrafiche)

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) e prassi d'ufficio

Riferimento obiettivo gestionale: 2017_S01_01

RESPONSABILE: Dirigente e Funzionario

SOGGETTI COINVOLTI - Impiegato referente per le statistiche demografiche

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 3,43

Stakeholder

ISTAT

Stato
In Corso



Processi
2019_CITTAD_09

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Toponomastica

Responsabile
CARUSO GIANLUCA

Collegato a
CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

1-gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente
2-gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente all'Estero (AIRE)
ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)
Riferimento obiettivo gestionale: 2017_S01_01
RESPONSABILE: Dirigente e Funzionario
SOGGETTI INTERNI: operatori dell'Ufficio Anagrafe

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 1,96

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati
IMPRESE e operatori economici
ASSOCIAZIONI

Stato
In Corso

Processi
2019_CITTAD_10

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**Gestione servizi cimiteriali**Responsabile
VERONESE MORENO GIUSEPPECollegato a
CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**

ATTIVITA'

- 1.apertura e chiusura dei tre cimiteri cittadini 363 giorni all'anno.
- 2.predisposizione atti di stato civile relativi all'evento di morte.
3. verifica di diritto di tumulazione nei manufatti tombali e predisposizione dei relativi contratti cimiteriali.
- 4.operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione, esumazioni, estumulazioni, traslazioni e corretta tenuta dei relativi registri di polizia mortuaria ad opera dei necrofori.

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale), Regolamenti comunali, Circolari ministeriali

Prassi d'ufficio

Riferimento obiettivo gestionale: 2017_S01_02

RESPONSABILE: Dirigente e Responsabile Servizi Cimiteriali

SOGGETTI INTERNI: Settore Governo del Territorio ed Infrastrutture, Servizio Economato, Settore Finanziario

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 5,25

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

IMPRESE e operatori economici

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ATS (Agenzia tutela della salute)

Stato
In Corso

Processi
2019_CITTAD_10

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**Gestione servizi cimiteriali**Responsabile
VERONESE MORENO GIUSEPPE

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. gestione e momento di verifica degli operatori cimiteriali mediante rotazione mensile nei tre cimiteri cittadini	50,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	TUZIO MADDALENA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				
MISURA	2. pubblicazione sul sito web nella sezione dedicata del regolamento, modalità di concessione dei manufatti e delle aree nei cimiteri cittadini, modalità di accesso per funerale convenzionato e per indigenti.	50,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	TUZIO MADDALENA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1. CALENDARIO CON TURNAZIONE mensile degli operatori cimiteriali nei tre cimiteri - rotazione operatori nei cimiteri cittadini.	EFFICIENZA	1,00	1,00			1=fatto 0= non fatto
2. APPLICAZIONE PUNTUALE DEL REGOLAMENTO VIGENTE	EFFICIENZA	1,00	0,50			1=fatto 0=non fatto

Processi
2019_CITTAD_11

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**Gestione operativa Impianto di cremazione**Responsabile
VERONESE MORENO GIUSEPPECollegato a
CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**

ATTIVITA'

- 1.conduzione operativa dell'impianto di cremazione a carico dei necrofori.
- 2.gestione agenda prenotazioni di cremazioni residenti e non corretta tenuta dei registri di cremazione relativi a salme, resti mortali, resti ossei, parti anatomiche e feti prodotti abortivi.
- 3.verifica documentazione relativa alla cremazione, predisposizione verbali di avvenuta cremazioni, consegna urne cinerarie, verifica pagamenti delle tariffe delle diverse tipologie di cremazioni.
- 4.gestione acquisti materiali per le operazioni di cremazione.

ATTIVITA' VINCOLATA: Normativa (nazionale, regionale), Regolamenti comunali, Circolari ministeriali, Prassi d'ufficio

Riferimento obiettivo gestionale: 2017_S01_02

RESPONSABILE: Dirigente e Funzionario Servizi cimiteriali

SOGG. INTERNI : Settore Governo del Territorio e Infrastrutture, Servizio Economato, Settore Finanziario

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 9,15

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

IMPRESSE e operatori economici

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ATS (Agenzia tutela della salute)

Stato
In Corso

Processi
2019_CITTAD_11

Assessorato

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**Gestione operativa Impianto di cremazione**Responsabile
VERONESE MORENO GIUSEPPE

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. 1.Avvio del nuovo Software per la gestione delle cremazioni.	34,00	30,00	01/01/2019	31/12/2019	TUZIO MADDALENA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				
MISURA	2. pubblicare sul sito web nella sezione dedicata del regolamento, NUOVA modalità di accesso (ON-LINE) al servizio cremazione a garanzia della massima trasparenza e imparzialità di trattamento	33,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	TUZIO MADDALENA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				
MISURA	3. formazione degli operatori addetti alla cremazione dal punto di vista operativo, amministrativo e di sensibilizzazione etica	33,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	TUZIO MADDALENA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2019				

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1. utilizzo nuovo software gestione cremazioni	EFFICIENZA	1,00	0,00			mancono alcune modifiche richiesta a DedaGroup per rendere completamente operativo il nuovo software.
2. controllo sezione sito web dedicate aggiornamento modulistica Tariffe, convenzioni per nuove modalità di accesso ON.LINE	EFFICIENZA	1,00	0,00			E' stato verificato il funzionamento della procedura con modifiche e integrazioni, si rinvia l'attuazione delle nuove modalità di prenotazione ON LINE al 31/12/2019.
3. incontri di formazione con Operatori e amministrativi addetti impianto di cremazione per l'utilizzo del nuovo software, come misura di prevenzione anti-corrruzione e contestuale sensibilizzazione etica	EFFICIENZA	2,00	1,00			



Processi

2019_CITTAD_12

Assessorato

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Servizio di notificazione

Responsabile

CARUSO GIANLUCA

Collegato a

CdR: 01_S SERVIZI AL CITTADINO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

1- notificazioni al domicilio;

2-notificazioni in ufficio;

3- affissione all'Albo pretorio

ATTIVITA' VINCOLATA - normativa (regionale, nazionale, comunitaria)

Riferimento obiettivo gestionale: 2017_S01_01 - 2017_S01_02 - 2017_S01_03 - 2017_S01_04

RESPONSABILE: Dirigente

SOGGETTI COINVOLTI: Messi notificatori/impiegato amministrativo

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 1,82

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Stato
In Corso



Citta' di Cinisello Balsamo

SCHEDA PTPC

CdR
06_S

Assessorato
Assessori di riferimento

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Settore Affari generali, Audit

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO



CdR
Settore Affari generali, Audit

**Settore Affari generali, Audit**Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

PROCESSI	
Codice	Titolo
2019_LEGALI_AUDIT_01	Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)
2019_LEGALI_AUDIT_02	Politiche Anticorruzione-Sistema Gestione Prevenzione Corruzione
2019_LEGALI_AUDIT_03	Sistema dei Controlli (ex art. 147 Tuel)
2019_LEGALI_AUDIT_04	Gestione risorse umane
2019_LEGALI_AUDIT_05	Supporto e assistenza agli organi collegiali – funzionamento
2019_LEGALI_AUDIT_06	Supporto e assistenza agli organi collegiali – atti deliberativi
2019_LEGALI_AUDIT_07	Supporto e consulenza nelle vertenze legali e arbitrali
2019_LEGALI_AUDIT_08	Consulenza giuridica (interna) anche mediante la predisposizione di pareri legali
2019_LEGALI_AUDIT_09	Gestione albo delle associazioni

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI STRATEGICHE SVOLTE**

Garantire il supporto giuridico, amministrativo e legale dell'ente,
Garantire la coerenza e l'unitarietà del sistema dei controlli interni
Garantire l'audit interno relativamente alla qualità e correttezza formale degli atti
Garantire il controllo sulla qualità dei servizi
Garantire il controllo strategico e il controllo di gestione
Garantire il controllo analogo sulle aziende partecipate
Garantire il supporto al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione
Garantire il supporto al responsabile della trasparenza

DESCRIZIONE DELLE ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE SVOLTE

Supporto e assistenza agli organi collegiali
Gestione iter degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali
Supporto e consulenza nelle vertenze legali e arbitrali
Espressione di pareri legali
Patrocinio legale
Presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Presidio del controllo strategico



CdR

06_S

Assessorato

Assessori di riferimento

Centro di Responsabilità

SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Settore Affari generali, Audit

Responsabile

MARCHIANO VINCENZO

Presidio del controllo sulla qualità dei servizi
Controlli preventivi sugli atti
Controlli successivi sugli atti
Gestione albo delle associazioni
Controllo analogo sugli enti partecipati
Referto di Controllo di Gestione.
Supporto alla redazione del DUP

Stato
In Corso



Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_01

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

Collegato a
CdR: 06_S AFFARI GENERALI, AUDIT

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'
Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore

ATTIVITA' VINCOLATA - vincolata normativa (regionale, nazionale, comunitaria)
Riferimento obiettivo gestionale: S06_04
RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. Ufficio Controlli e Audit
SOGG.INTERNI: Consiglieri C. ed Assessori

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 3,65

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

Stato
In Corso



Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_jz

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Politiche Anticorruzione-Sistema Gestione Prevenzione Corruzione

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

Collegato a
CdR: 06_S AFFARI GENERALI, AUDIT

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

Presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- 1-predisposizione documento tecnico, analisi del rischio e programmazione delle misure di prevenzione e degli obiettivi strategici anticorruzione con il coinvolgimento di Amministratori e dipendenti (Dirigenti, Responsabili)
- 2-Redazione, monitoraggio, stato di attuazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- 3-Supporto al Responsabile Prevenzione della Corruzione nell'azione di vigilanza e di raccolta delle segnalazioni (whistleblowing)
- 4-formazione e promozione etica tra Amministratori e dipendenti (Dirigenti, Responsabili, ruoli operativi)
- 5-promozione della legalità e dibattito pubblico: organizzazione delle giornate della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione aperte alla cittadinanza (cittadini, associazioni, scuole del territorio)

ATTIVITA' VINCOLATA - normativa (regionale, nazionale, comunitaria) e Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Riferimento obiettivo gestionale: S06_04

RESPONSABILE/SOGG.INTERNI: Dirigente in qualità di RPC, Titolare di P.O. e Ufficio Controlli e Audit

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 5,88

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI singoli e associati

ENTI PRIVATI

Stato
In Corso

**Politiche Anticorruzione-Sistema Gestione Prevenzione Corruzione**Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. OTTIMIZZAZIONE ORGANIZZATIVA: MANTENIMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE PREVENZIONE CORRUZIONE: 1-misure organizzative: 1.1 analisi e ponderazione del rischio corruttivo e relative misure di contrasto;	10,00	95,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				
MISURA	1. OTTIMIZZAZIONE ORGANIZZATIVA: MANTENIMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE PREVENZIONE CORRUZIONE: 1-misure organizzative: 1.2 gestione sistema di rilevazione degli indicatori e monitoraggio attuazione delle misure di contrasto;	5,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				
MISURA	1. OTTIMIZZAZIONE ORGANIZZATIVA: MANTENIMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE PREVENZIONE CORRUZIONE: 1-misure organizzative: 1.3 gestione del sistema segnalazioni informatizzato (whistleblowing),	5,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				
MISURA	1. OTTIMIZZAZIONE ORGANIZZATIVA: MANTENIMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE PREVENZIONE CORRUZIONE: 1-misure organizzative: 1.4 sistema di monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente mediante apposito Gruppo di Lavoro Prevenzione Corruzione	10,00	25,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				
MISURA	2. DEFINIZIONE E PROMOZIONE ETICA: formazione e promozione etica tra Amministratori e dipendenti (Dirigenti, Responsabili, ruoli operativi)	20,00	95,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				
MISURA	3. SENSIBILIZZAZIONE/PARTECIPAZIONE: promozione della cultura della legalità e del dibattito pubblico sul tema, organizzazione giornate della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione aperte alla cittadinanza (cittadini, associazioni, scuole)	30,00	95,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				
MISURA	4. SENSIBILIZZAZIONE/PARTECIPAZIONE: promozione della cultura della legalità mediante momenti formativi per le scuole cittadine (bando alternanza scuola-lavoro)	20,00	95,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				

**Politiche Anticorruzione-Sistema Gestione Prevenzione Corruzione**

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1.1 schede di rivalutazione rischio e misure di contrasto per ciascun settore e udp	EFFICIENZA	17,00	17,00	17,00		
1.2- monitoraggio misure di contrasto (2 report all'anno)	EFFICIENZA	2,00	1,00	1,00		
1.3-possibilità accesso alla piattaforma gestione segnalazioni/abilitazione accesso alla piattaforma Whistleblowing per tutti dipendenti	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00		1=fatto 0=non fatto
1.4- report di verifica "Amministrazione Trasparente" del Gruppo di lavoro Prevenzione Corruzione	EFFICIENZA	4,00	1,00	4,00		
2- n. 2 percorsi formativi on line per amministratori e dipendenti	EFFICIENZA	2,00	2,00	10,00		
3-giornate pubbliche sul tema	EFFICIENZA	2,00	2,00	2,00		
4-pubblicazione bando alternanza scuola-lavoro/ore di formazione - n.10/12 percorsi (30h di formazione cad.)	EFFICIENZA	10,00	20,00	21,00		I partecipanti ai percorsi di formazione si riferiscono al bando avviato nel 2018/2019



Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_03

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Sistema dei Controlli (ex art. 147 Tuel)

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

Collegato a
CdR: 06_S AFFARI GENERALI, AUDIT

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1-Presidio del controllo strategico
- 2-Controllo di Gestione e refertazione
- 3-controllo sulla qualità dei servizi (coordinamento)
- 4-Controlli successivi sugli atti amm.vi (Delibere, Determinazioni, Ordinanze, Contratti)
- 5-Controllo analogo sugli enti partecipati e governance

ATTIVITA' VINCOLATA - normativa nazionale TUEL e regolamento C.C.

Riferimento obiettivo gestionale: S06_04

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. e Ufficio Controlli e Audit, Ufficio Organismi Partecipati

SOGG.INTERNI: Consiglieri C. ed Assessori

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 5,65

Stakeholder

ENTI PARTECIPATI

CITTADINI singoli e associati

Stato
In Corso

Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_13Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT**Sistema dei Controlli (ex art. 147 Tuel)**Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1- PROMOZIONE ETICA: formazione e promozione etica destinata ai dipendenti (Responsabili nonché ruoli operativi) facenti parte del Gruppo di Lavoro addetto al controllo successivo degli atti	40,00	60,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				
MISURA	2-CONTROLLO: estrazione a campione degli atti da sottoporre a controllo successivo e relativa verbalizzazione dei lavori mediante apposita procedura informatizzata	30,00	50,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				
MISURA	3- COJNTROLLO: controllo analogo aziende partecipate, mediante Monitoraggi e verifica quadrimestrale della gestione	30,00	80,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	La misura è in fase di attuazione
				01/01/2019				

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1- PROMOZIONE ETICA : incontri formativi	EFFICIENZA	4,00	1,00	4,00		
2- CONTROLLO: verbalizzazione dei controlli	EFFICIENZA	4,00	2,00	4,00		
3- CONTROLLO: report andamento gestionale	EFFICIENZA	3,00	0,00	3,00		



Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_04

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Gestione risorse umane

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

Collegato a
CdR: 06_S AFFARI GENERALI, AUDIT

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1-Verifica regolare presenza personale in servizio
- 2-Rilevazione analisi anomalie (frequenza omesse timbrature, assenze non giustificate)
- 3-Tenuta fascicoli del personale (giustificativi assenze, aggiornamento professionale)
- 4-Riconoscimento indennità, straordinari

ATTIVITA' VINCOLATA - CCNL EE.LL., T.U. Pubblico Impiego, Codice etico dipendenti

Riferimento obiettivo gestionale: S06_04

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. e Ufficio Controlli e Audit

SOGG.INTERNI: Ufficio Segreteria Affari Generali; Ufficio Stipendi

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 3,56

Stato
In Corso



Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_03

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Supporto e assistenza agli organi collegiali – funzionamento

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

Collegato a
CdR: 06_S AFFARI GENERALI, AUDIT

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1- gestione delle presenze e delle indennità, rimborso datori di lavoro
- 2- utilizzo fondi gruppi consiliari
- 3- pubblicazione dati patrimoniali organi politici
- 4- gestione streaming sedute consiliari
- 5- organizzazione adunanza organi collegiali e delle iniziative della Presidenza del Consiglio

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (nazionale), Statuto, Regolamenti comunali e Prassi d'ufficio

Riferimento obiettivo gestionale: S06_03

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. e Ufficio Supporto Organi Collegiali

SOGG.INTERNI: Consiglieri C. ed Assessori, Settore gestione risorse e patrimonio, UOC Innovazione Tecnologica

Livello di rischio individuato: 5,45

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

Stato
 In Corso

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. CONTROLLO: Verifica puntuale dei rimborsi spesa ai datori di lavoro, ai Consiglieri ed agli Assessori	40,00	60,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				



Processi | Assessorato
 2019_LEGALI_AUDIT_05

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Supporto e assistenza agli organi collegiali – funzionamento

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	2. TRASPARENZA: Pubblicazione di: dichiarazioni patrimoniali, importi riconosciuti in qualità di gettoni di presenza ed indennità, spese dei gruppi, rimborsi datori di lavoro;	30,00	45,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				
MISURA	3. TRASPARENZA: . Procedura aperta (Sintel) per l'affidamento del servizio di streaming delle sedute consiliari	30,00	95,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1. CONTROLLO: rendiconti spese/rimborsi	EFFICIENZA	12,00	6,00	12,00		
2. TRASPARENZA: dichiarazioni patrimoniali	EFFICIENZA	32,00	0,00	32,00		La raccolta delle dichiarazioni dei redditi inizia nel secondo semestre



Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_06

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Supporto e assistenza agli organi collegiali – atti deliberativi

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

Collegato a
CdR: 06_S AFFARI GENERALI, AUDIT

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1- supporto, verifica e monitoraggio del corretto utilizzo delle procedure da parte dei settori
- 2- redazione, invio ODG sedute Giunta e Consiglio C.
- 3- verbalizzazione e pubblicazione degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio C.

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (nazionale), Statuto, Regolamenti comunali e Prassi d'ufficio

Obiettivo gestionale: S06_03

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. e Ufficio Supporto organi Collegiali

SOGG.INTERNI: Consiglieri C. ed Assessori; TUTTI I SETTORI PROPONENTI ATTI DELIBERATIVI

LIVELLO DI RISCHIO individuato: 3,20

Stakeholder

CITTADINI singoli e associati

Stato
 In Corso

Tipologia Misura PTPC **Controllo e trasparenza**

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. CONTROLLO: Oltre alle pubblicazioni previste dalla legge: pubblicazione della trascrizione integrale degli atti di Consiglio	25,00	60,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				

**Supporto e assistenza agli organi collegiali – atti deliberativi**Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	2. TRASPARENZA: Monitoraggio automatizzato (flow-chart) della regolare pubblicazione in particolare delle determinazioni dirigenziali da parte dei Settori	25,00	60,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	da giugno 2018 nuova procedura: informatizzazione flow-chart controllo automatizzato delle fasi di lavorazione e pubblicazione degli atti
				01/01/2019				
MISURA	3. TRASPARENZA: formazione ODG automatizzato	25,00	60,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				
MISURA	4. TRASPARENZA: Streaming delle sedute di Consiglio	25,00	60,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1. TRASPARENZA: Per ogni deliberazione - pubblicazione	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00		1=fatto 0=non fatto
2. CONTROLLO AUTOMATIZZATO: utilizzo della nuova procedura delle determinazioni (flow-chart informatizzato per ogni atto amministrativo)	EFFICIENZA	1,00	0,00	2,00		1=fatto 0=non fatto (i 2 report annuali inizialmente previsti sono stati superati grazie all'informatizzazione processo-flow chart)
3. TRASPARENZA: redazione ODG automatizzato	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00		1=fatto 0=non fatto
4. TRASPARENZA: pubblicazione in diretta	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00		1=fatto 0=non fatto



Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_01

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Supporto e consulenza nelle vertenze legali e arbitrali

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

Collegato a
CdR: 06_S AFFARI GENERALI, AUDIT

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1- inquadramento della fattispecie giuridica per cui è causa
- 2-esame dell'atto e valutazione preliminare in ordine all'opportunità di resistere in giudizio o di proporre azione legale
- 3- individuazione del legale attraverso procedure di confronto concorrenziale
- 4- gestione dei rapporti con il legale incaricato
- 5- attività di verifica e di controllo e gestione delle parcelle
- 6- attività correlate all'esecuzione delle sentenze

ATTIVITA' VINCOLATA: Normativa nazionale, Linee di indirizzo di G.C.(nell'individuazione del legale attraverso Elenco Comunale)

Riferimento obiettivo gestionale di PEG: S06_02

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. e Ufficio Supporto Legale

SOGG.INTERNI: TUTTI I SETTORI

LIVELLO DI RISCHIO INDIVIDUATO: 6,06

Stakeholder

CONTROPARTI NEL GIUDIZIO

Stato
 In Corso

Tipologia Misura PTPC **Rotazione**

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. ROTAZIONE: manutenzione e aggiornamento dell'Albo per la scelta dell'avvocato (sulla base delle linee guida approvate nel 2018)	50,00	60,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				

Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_07Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT**Supporto e consulenza nelle vertenze legali e arbitrali**Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	2. TRASPARENZA: Pubblicazione registro incarichi affidati	50,00	60,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1. ROTAZIONE: aggiornamento annuale albo avvocati	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00		1=fatto 0=non fatto
2. TRASPARENZA: Aggiornamento e pubblicazione registro incarichi	EFFICIENZA	4,00	1,00	4,00		



Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_08

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Consulenza giuridica (interna) anche mediante la predisposizione di pareri legali

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

Collegato a
CdR: 06_S AFFARI GENERALI, AUDIT

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA':

- 1- esame e studio della fattispecie
- 2- predisposizione di eventuali pareri e/o comunicazioni alla controparte finalizzate alla tutela legale e alla prevenzione del contenzioso

ATTIVITA' DISCREZIONALE

Obiettivo gestionale di Peg: S06_02

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. e Ufficio Supporto Legale

SOGG.INTERNI: TUTTI I SETTORI

LIVELLO DI RISCHIO INDIVIDUATO: 2,19

Stato
In Corso



Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_19

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Gestione albo delle associazioni

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

Collegato a
CdR: 06_S AFFARI GENERALI, AUDIT

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1-Iscrizione Albo Comunale delle associazioni previa verifica dei requisiti previsti dal Regolamento comunale
 2-Aggiornamento Albo Associazioni (acquisizioni Bilanci, modifiche statutarie, compagine sociale)

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa nazionale, regionale e regolamento C.C.

Riferimento obiettivo gestionale: S06_04

RESPONSABILE: Segretario e Giunta Comunale: Titolare di P.O.

SOGG. INTERNI: Ufficio Segreteria Affari Generali

Livello di rischio individuato: 4,54

Stakeholder

ASSOCIAZIONI

CITTADINI singoli e associati

Stato
 In Corso

Tipologia Misura PTPC **Controllo e trasparenza**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. CONTROLLO: Aggiornamento e pubblicazione Albo delle Associazioni previa verifica puntuale della coerenza tra requisiti posseduti e quanto prescritto dalla normativa regionale e nazionale, nonché quanto previsto dal relativo regolamento comunale	100,00	60,00	01/01/2019	31/12/2019	MARCHIANO VINCENZO	SETT. AFFARI GENERALI E AUDIT	
				01/01/2019				



Processi | Assessorato
2019_LEGALI_AUDIT_19

Centro di Responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI E AUDIT

Gestione albo delle associazioni

Responsabile
MARCHIANO VINCENZO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2018	Valore Raggiunto 2017	Note
1. CONTROLLO: Pubblicazione albo	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00		1=fatto 100% 0=non fatto