Comune di COMUNE DI VARISELLA

Via Don Giocondo Cabodi, 4

10070 Varisella TO

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Ufficio Segreteria**

**PTPCT 2022/2024**

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 attivita' 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 cerimoniale e delle occasioni di rappresentanza istituzionale.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Poncini Giorgia

**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 Redazione delibera/determina | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 2 Controllo successivo di regolarita' amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000 | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 3 Albo e notifiche: Notifiche | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 4 Archiviazione deliberazioni/determinazioni | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 5 Albo: Pubblicazioni albo on-line | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 6 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 7 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 8 Albo e inviti: Inviti consigli comunali | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 9 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 10 Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 11 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 12 Assistenza organi istituzionali: Surroghe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 13 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 14 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti | E) Incarichi e nomine (generale) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 15 Assistenza organi istituzionali: Decadenze | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 16 Concessione sala Consiliare | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 17 Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari | D) Contratti pubblici (generale) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 18 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 19 Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 20 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 21 Controllo della qualita' dei servizi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 22 Servizi postali | D) Contratti pubblici (generale) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 23 Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 24 Portineria e custodia: Conservazione chiavi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 25 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 26 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 27 Controllo strategico ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000 | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 28 Aggiornamento annuale sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e di assegnazione punteggi e premi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario |  |  | n. 29 Registro del titolare del trattamento dei dati personali |  | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 30 Assistenza attivita' del difensore civico comunale |  | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 31 Attivita' riguardante gli istituti di democrazia diretta |  | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 32 Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 33 Registro dei responsabili del trattamento relativo alle attivita' di trattamento dei dati personali | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 34 Segnalazioni di illecito | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 35 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici | D) Contratti pubblici (generale) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 36 Controllo Green Pass lavoratori | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 37 Sportello RAO pubblico per ottenere credenziali SPID | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 38 Agenda Sindaco ed Assessori | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 39 Rapporti con Presidente | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 40 Ricevimento pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 41 Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT | Q) Progettazione (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 42 Rogito atti segretario comunale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 43 Autenticazione scritture private | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 44 Trascrizione decreti esproprio e altri | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 45 Liquidazione diritti di segreteria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 46 Registrazione contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 47 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 48 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 49 Pagamento delle spese di registrazione | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 50 Vidimazione repertorio | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 51 Stampa e social network | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 52 Rassegna stampa | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 53 Conferenze stampa | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 54 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 55 Gestione sito web: Aggiornamento pagine | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 56 Gestione sito web: Creazione pagine | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ufficio Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 57 Gestione sito web: gestione in hosting | D) Contratti pubblici (generale) | Ufficio Segreteria |

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.