PIO OSPIZIO "SAN MICHELE"

Via P. Sterzi, n. 139

37054 Nogara (VR) VR

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria**

**PTPCT 2021/2023**

Responsabile UFFICIO:

Direttore De Marchi Nicola

**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: Segreteria generale | n. 1 Albo e notifiche: Notifiche | H) Affari legali e contenzioso (generale) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Albo: Pubblicazioni albo on-line | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 3 Portineria e custodia: Conservazione chiavi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 5 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90 | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 6 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 7 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 8 Ricevimento pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 9 Informazioni e comunicazioni al telefono e via email | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | n. 10 Servizio di dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 11 Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0 | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 12 Gestione sito web: Aggiornamento pagine | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 13 Liquidazione indennita' trimestrale amministratori | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 14 Consegne materiali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 15 Servizio di gestione tariffe e rette | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 16 Attivita' gestionale con la P.A. | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 17 Redazione delibera/determina | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | AMMINISTRATIVO E CONTABILE - 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.