

COMUNE DI SANTADI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

p.zza Marconi, 1 – 09010 Santadi

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE

n. 541 del 27/12/2018

<u>Oggetto:</u>
<i>MAPPATURA PROCESSI AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA</i>

Il Responsabile del Servizio
f.to **Dott.ssa Meloni Caterina**



COMUNE DI SANTADI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

p.zza Marconi, 1 – 09010 Santadi
 www.comune.santadi.ci.it protocollo@comune.santadi.ci.it
 Tel. 078194201 – Fax 0781941000

AREA AMMINISTRATIVA

<i>Riferimenti</i>	
<i>Proposta</i>	<i>Numero Generale</i>
n. <u>1047</u> del <u>27/12/2018</u>	<u>1001</u>

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

n. 541 del 27/12/2018

OGGETTO: *MAPPATURA PROCESSI AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA*

Il Responsabile

Dott.ssa Meloni Caterina, giusto Decreto Sindacale n. 15/2015, assunto ai sensi degli artt. 50, comma 10 e l'art. 109 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del T.U. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e degli artt. 57 e 58 del Regolamento Comunale di organizzazione;

RICHIAMATA la Deliberazione di C.C. n. 02 del 19/02/2018 di approvazione il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) periodo 2018/2020;

VISTA la Deliberazione di C.C. n. 10 del 19/02/2018 di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2018/2020 e relativi allegati;

PREMESSO che l'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

CONSIDERATO che la mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente.

ATTESO che la mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

CONSIDERATO che:

- per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.
- la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.
- quindi, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

PRESO ATTO che il piano performance 2018-2020 prevede nel triennio la mappatura dei processi per tutti i settori dell'Ente;

DATO ATTO di avere proceduto per l'anno 2018 per l'Area di propria competenza, Area Amministrativa e Servizi alla Persona, alla mappatura di n. 205 processi contenuti in n. 11 schede, come sotto specificato:

- 1) Elettorale e Leva: n. 15 processi mappati;
- 2) Giunta comunale : n. 23 processi mappati;
- 3) Prevenzione della corruzione: n. 6 processi mappati;
- 4) Protocollo e archivio: n. 9 processi mappati;
- 5) Relazioni con il pubblico: n. 16 processi mappati;
- 6) Segreteria: n. 23 processi mappati;
- 7) Servizi Culturali: n. 21 processi mappati;
- 8) Servizi scolastici: n. 10 processi mappati;
- 9) Servizi sociali: n. 43 processi mappati;
- 10) Sindaco: n. 13 processi mappati;
- 11) Stato civile: n. 26 processi mappati;

RITENUTO di

- provvedere alla approvazione di tali sopra indicate schede, parte integrante e sostanziale del presente atto, ma non materialmente allegate a causa della loro notevole mole bensì di detenerle nella Sezione "Documenti" in apposita cartella denominata "Mappatura procedimenti", del computer *PC Caterina*, indirizzo IP 10.10.11. 35 in dotazione al sottoscritto Responsabile, e di
- inviarle direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Santadi attraverso apposita Pec, ai fini della loro pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" - "altri contenuti" - sottosezione di 2° livello "adempimenti legge anticorruzione", in uno con il Piano Triennale Anticorruzione 2018/2020;

RESI i dovuti pareri preliminari:

Parere di regolarità tecnica-amministrativa (ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del T.U.E.L., come modificati dal D. L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012):

Il Direttore dell'AREA AMMINISTRATIVA, Dott.ssa Caterina Meloni, giusto Decreto Sindacale n. 15/2015, esprime parere favorevole sulla proposta n. 1047 del 27/12/2018 avente ad oggetto "MAPPATURA PROCESSI AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA", attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità, perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati.

Firma Dott.ssa Meloni Caterina f.to

Parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria (ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 del Regolamento Comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del T.U.E.L., come modificati dal D. L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012):

Il Direttore dell'AREA CONTABILE, Dott.ssa Alessandra Floris, giusto Decreto Sindacale n. 3/2018, da atto che la presente proposta n. 1047 del 27/12/2018 avente ad oggetto "MAPPATURA PROCESSI AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA", non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Firma f.to Dott.ssa Floris Alessandra

⇒ D E T E R M I N A ⇐

DI APPROVARE ai sensi delle disposizioni richiamate nella premessa, n. 11 schede contenenti la mappatura per l'anno 2018 di n. 205 processi di competenza dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, come sotto specificato:

- 1) Elettorale e Leva: n. 15 processi mappati;
- 2) Giunta comunale : n. 23 processi mappati;
- 3) Prevenzione della corruzione: n. 6 processi mappati;
- 4) Protocollo e archivio: n. 9 processi mappati;
- 5) Relazioni con il pubblico: n. 16 processi mappati;
- 6) Segreteria: n. 23 processi mappati;
- 7) Servizi Culturali: n. 21 processi mappati;
- 8) Servizi scolastici: n. 10 processi mappati;
- 9) Servizi sociali: n. 43 processi mappati;
- 10) Sindaco: n. 13 processi mappati;
- 11) Stato civile: n. 26 processi mappati.

DI DARE ATTO che tali sopra indicate schede costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, pur se non materialmente allegate ma detenute nella Sezione "Documenti" in apposita cartella denominata "Mappatura procedimenti", del computer *PC Caterina*, indirizzo IP 10.10.11.35 in dotazione al sottoscritto Responsabile.

DI INVIARE tali sopra indicate schede direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Santadi attraverso apposita Pec, ai fini della loro pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" - "altri contenuti" - sottosezione di 2°

livello "adempimenti legge anticorruzione", in uno con il Piano Triennale Anticorruzione 2018/2020.

DI DARE ATTO che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web "Amministrazione Trasparente" nella sezione corrispondente e nei tempi richiesti, ai sensi dell'allegato del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile
Dott.ssa Meloni Caterina
f.to

Copia

AREA AMMINISTRATIVA
Determinazione n. **541** del **27/12/2018**

Copia ad uso amministrativo per la sola pubblicazione all'Albo Pretorio on-line

Santadi, lì 05/04/2019

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Meloni Caterina
(documento elettronico firmato digitalmente)
