

Allegato 2) - DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI PROCESSI

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Dirigente	Adozione/aggiornamento regolamento	1. Analisi normativa	alto
			2. Predisposizione proposta di regolamento	medio
	Dirigente	Piano triennale del fabbisogno del personale	3. Acquisizione pareri	basso
			4. Approvazione atto deliberativo	alto
Assunzione di personale	Dirigente	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando	alto
			2. Nomina commissione	medio
			3. Ammissione candidati	basso
			4. Espletamento prove	medio
			5. formazione graduatoria	basso
			6. Pubblicazione dei risultati	alto
			7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	medio
	Dirigente	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità	basso
			4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	alto
Relazioni sindacali	Dirigente	Contrattazione decentrata	1. Convocazione delegazione trattante	medio
			2. Ipotesi di accordo	basso
			3. Eventuale acquisizione parere revisori	medio
			4. Eventuale acquisizione atto deliberativo	basso
			5. Accordo definitivo	alto
	Dirigente	Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore	medio
			2. Verifica presenze mensili con SW dedicato	basso
			3. Elaborazione dati presenze per elaborazione Stipendi	medio
			4. Ricezione da UMF del flusso pagamento stipendi e dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap	basso
			5. Aggiornamento scritture contabili	alto
			6. Trasmissione del flusso al tesoriere	medio
			7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi	basso
			8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap	medio
	Dirigente	Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste	basso
			2. Verifica requisiti normativi	alto
			3. Determinazione dirigenziale	medio
			4. Comunicazione al dipendente esito procedura	basso

Gestione del personale	Dirigente	Valutazione e progressioni	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente	medio
			2. Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti	basso
			3. Valutazione individuale dei dirigenti da parte del Segretario Generale	alto
			4. Valutazione del Segretario Generale da parte del Sindaco	medio
			5. Elaborazione delle valutazioni	basso
			6. Convocazione organismo di valutazione	medio
	Dirigente	Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore	basso
			2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari	alto
			3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione	medio
			4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza	basso
Dirigente	Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo	medio	
		2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse e approvazione da parte del CDA	basso	
		3. Esecuzione del piano formativo	alto	
		4. Verifica risultati	medio	

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: Plozzer Tamara

CODICE FISCALE: TINIT-PLZTMR73H70E473H

DATA FIRMA: 28/02/2020 13:18:15

IMPRONTA: 65303862326161653332646365643863303232303863393836343630393938386635333530333437

NOME: Pasqualino Codognotto

CODICE FISCALE: TINIT-CDGPQL59C25I040H

DATA FIRMA: 28/02/2020 13:41:26

IMPRONTA: 65316362356232333762346664313139396435356565326365396563633531393961613930316363