

ANALISI FLUSSI E PROCESSI DELLA SEGRETERIA GENERALE

Funzioni (desunte dal funzionigramma)	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/procedimento/attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Valutazione del rischio	Misure di contrasto in essere rilevate nel 2019	Misure attuate da mantenere per gli anni 2020- 2021-2022	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto
<b>Protocollo</b>	Processo di protocollazione informatizzata dei documenti di gare e -selezioni pubbliche	Ricezione della corrispondenza in entrata per posta o per consegna diretta; esame del contenuto della documentazione ai fini dell'attribuzione all'Unità organizzativa competente; segnatura e contestuale registrazione informatica; assegnazione agli uffici destinatari	DPR 28 dicembre 2000, n. 445 smi, art. 50 D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, Manuale di gestione documentale dell'Ente	In tempo reale	Dipendenti addetti al Servizio; Cittadini; Operatori pubblici e privati	Artato ordine nella protocollazione corrispondenza cartacea; collusione con imprese ed operatori economici; occultazione documenti; alterazione data e ora di ricezione e diffusione di informazioni riservate; manomissione dei documenti di gara in quanto localizzati in luogo non protetto	2	Tracciatura informatica dello sviluppo della pratica a fini di obiettivo riscontro; predeterminazione mediante check list fornite dai Settori della domanda e della documentazione a corredo; gestione casuale della pratica fra più operatori; protocollazione immediata della corrispondenza, sua scannerizzazione e trasmissione agli Uffici di destinazione in giornata	Cusodia documenti in cassaforte; predeterminazione mediante check list fornite dai Settori della domanda e della documentazione a corredo; gestione casuale della pratica fra più operatori; protocollazione immediata della corrispondenza.	SG	In attuazione dal P.T.P.C 2014 e messa in esercizio nell'immediato