

AREA DI RISCHIO A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

GENERALE (G)/ SPECIFICA(S)	SOTTOAREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	PROCESSO	INPUT(INDICARE L'ATTO/ATTIVITA' DI AVVIO DEL PROCESSO ES. RICHIESTA DI CONTRIBUTO ECONOMICO, ES. APPROVAZIONE PIANO DELLE ASSUNZIONI)	OUTPUT(INDICAZIONE DEL RISULTATO ATTESO: ATTO E/O ATTIVITA' FINALE ES. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO-FRIMA CONTRATTO ASSUNZIONE IN SERVIZIO)	TEMPO DI CONCLUSIONE DEL PROCESSO (PROCEDIMENTO/ATTIVITA')	PROCESSO VINCOLATO (ASSOGGETTATO A VINCOLI DI LEGGE O DI ALTRO TIPO)	DESCRIZIONI FASI DEL PROCESSO DI RIFERIMENTO		PROCESSO A RISCHIO
	A.1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	SERVIZI GENERALI (UFFICIO PERSONALE)	MAURIZIO LISCHI	A1 Reclutamento di personale (assunzioni tramite concorso pubblico)	Proposta delle PP.OO. (Responsabili dei Servizi) ai sensi dell'art. 6 d.lg.vo n. 165/2001 con indicazione del posto da ricoprire e dei profili professionali necessari	Assunzione in servizio di personale dipendente	procedimento complesso i cui termini di conclusione sono definiti, in relazione a ciascuna procedura di assunzione , in apposito provvedimento amministrativo , sulla base del numero delle domande di partecipazione	SI	A.1.1	Programmazione triennale del fabbisogno di personale	A
									A.1.2	approvazione e pubblicazione avviso di selezione	
									A.1.3	verifica delle domande di partecipazione al concorso e ammissione/esclusione dei candidati	
									A.1.4	scelta componenti, nomina della commissione di concorso e acquisizione dichiarazione di insussistenza cause incompatibilità	
									A.1.5	Prove di esame, svolgimento lavori della commissione di concorso e redazione dei relativi verbali	
									A.1.6	approvazione della graduatoria di concorso	
									A.1.7	firma contratto lavoro e assunzione in servizio	
	A.2 PROGRESSIONI ECONOMICHE	SERVIZI GENERALI (UFFICIO PERSONALE)	LISCHI MAURIZIO	A.2.1 Progressioni economiche	Atto di indirizzo della Giunta Comunale alla delegazione trattante di parte pubblica che	Nuovo inquadramento economico del personale al	procedimento complesso i cui termini di conclusione sono definiti nella determina di ammissione dei candidati in possesso dei requisiti di	SI processo assoggettato a	A.2.1	definizione dei criteri e procedure per riconoscimento PEO	M
									A.2.2	firma CCI (Contratto Collettivo Integrativo) per approvazione criteri e stanziamento risorse necessarie sul	
									A.2.3	approvazione e pubblicazione avviso di selezione	

G	economiche ORIZZONTALI	(UFFICIO PERSONALE)	economiche ORIZZONTALI	orizzontali (PEO)	autorizza l'avvio delle trattative sindacali sulle PEO (progressioni economiche orizzontali)	quale viene riconosciuta la PEO	partecipazione, e sono definiti sulla base del numero degli ammessi alla selezione e dei tempi previsti per la conclusione della procedura	economiche ORIZZONTALI	A.2.4	provvedimento ricognitivo dei candidati in possesso dei requisiti di partecipazione	A
									A.2.5	valutazione dei candidati	
									A.2.6	approvazione graduatoria	
									A.2.7	nuovo inquadramento economico degli aventi diritto sulla base della graduatoria approvata	
	A.3 PROGRESSIONI VERTICALI (PV)	SERVIZI GENERALI (UFFICIO PERSONALE)	LISCHI MAURIZIO	A.3 Progressioni verticali (PV)	Delibera di Giunta di approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale che autorizza l'avvio delle procedure di PV (progressioni verticali)	Nuovo inquadramento giuridico ed economico del personale al quale viene riconosciuta la PV	procedimento complesso i cui termini di conclusione sono definiti nella determina di ammissione dei candidati in possesso dei requisiti di partecipazione	SI	A.3.1	Programmazione triennale del fabbisogno di personale	A
									A.3.2	approvazione e pubblicazione avviso di selezione	
									A.3.3	verifica delle domande di partecipazione alla selezione di PV e ammissione/esclusione dei candidati	
									A.3.4	scelta componenti e nomina della commissione di selezione	
									A.3.5	prove esame, svolgimento lavori della commissione di selezione e redazione dei relativi verbali	
									A.3.6	approvazione della graduatoria di PV	
									A.3.7	Nuovo inquadramento giuridico ed economico del personale al quale viene riconosciuta la PV	
	A.4 CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ART.90 TUEL	SERVIZI GENERALI (UFFICIO PERSONALE)	LISCHI MAURIZIO	A.4 Conferimento di incarichi di collaborazione art. 90 TUEL	Delibera di Giunta di approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale che autorizza l'avvio delle procedure di conferimento dell'incarico fiduciario e l'assunzione a tempo determinato ex art. 90 TUEL	assunzione in servizio di personale dipendente ex art. 90 TUEL	procedimento complesso i cui termini di conclusione sono definiti, in relazione a ciascuna procedura di assunzione ai sensi dell'art. 90 TUEL, in apposito provvedimento amministrativo, sulla base del numero delle domande di partecipazione	SI	A.4.1	Programmazione triennale del fabbisogno di personale	A
								A.4.2	approvazione e pubblicazione avviso di selezione		
								A.4.3	verifica delle domande di partecipazione alla selezione e del possesso dei requisiti di partecipazione richiesti nell'avviso		
								A.4.4	esame curricula dei candidati conferimento incarico fiduciario		
								A.4.5	assunzione in servizio		
								A.4.6	Eventuale attribuzione indennità ad personam		
A.5 MOBILITA'	SERVIZI GENERALI				Proposte delle PP.OO. (Responsabili di Servizio)	Assunzione in servizio	procedimento complesso i cui termini di conclusione sono definiti nella determina		A.5.1	Programmazione triennale del fabbisogno del personale	A
								A.5.2	Approvazione e pubblicazione avviso di selezione		
								A.5.3	Verifica delle domande di partecipazione alla selezione e ammissione/esclusione candidati		

	MOBILITÀ ESTERNA	(UFFICIO PERSONALE)	LISCHI MAURIZIO	A.5 Mobilità esterna	con indicazione dei posti da ricoprire e dei profili professionali necessari	personale dipendente proveniente da altri enti	termini nella determina di ammissione dei candidati in possesso dei requisiti di partecipazione	SI	A.5.4	Scelta componenti, nomina commissione giudicatrice e acquisizione dichiarazione di insussistenza cause incompatibilità	A
									A.5.5	Prove di esame, svolgimento lavori della commissione di concorso e redazione dei relativi verbali con approvazione graduatoria	
	A.6 Autorizzazione dipendenti svolgimento incarichi retribuiti art. 53 D.	TUTTI I SERVIZI e SEGRETARIO COMUNALE	TUTTE LE PP.OO. E SEGRETARIO COMUNALE	A.6 Autorizzazione dipendenti svolgimento incarichi retribuiti art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Istanza del personale	Rilascio dell'autorizzazione	30 gg.	SI	A.6.1	Istanza del dipendente	A
									A.6.2.	Istruttoria e verifica assenza conflitti di interesse	
									A.6.3	rilascio dell'autorizzazione	
	A.7 CONCESSIONE DI PERMESSI RETRIBUITI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO	SERVIZI GENERALI (UFFICIO PERSONALE)	LISCHI MAURIZIO	A.7 Concessione di permessi retribuiti per l'esercizio del diritto allo studio	Istanza del personale	Autorizzazione all'utilizzo di permessi retribuiti	30 gg.	SI	A.7.1	Istanza del dipendente	A
									A.7.2	Istruttoria e verifica assenza conflitti di interesse	
									A.7.3	Autorizzazione all'utilizzo di permessi retribuiti per i diritto allo studio	
									A.7.4	Verifica corretto utilizzo dei permessi retribuiti per il diritto allo studio	