

**ALLEGATO N. 1 PTPCT  
ATTIVITA': Contratti**

**PTPCT 2020/2022**

Descrizione ATTIVITA':

L'Ufficio cura, in collaborazione con il Segretario comunale, gli adempimenti necessari alla predisposizione e stipula di tutti i contratti nei quali l'Ente e' parte; verifica l'idoneita' della documentazione utile alla formazione degli atti e gli adempimenti fiscali (IVA, bollo e registro connessi).

Responsabile ATTIVITA':

Avv. Chiellino Carmela

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

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: Altri servizi generali	n. 1 Autenticazione scritture private	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Rogito atti segretario comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Trascrizione decreti esproprio e altri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Liquidazione diritti di segreteria	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Registrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Rilascio copia dei contratti stipulati con	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti

			l'amministrazione		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Pagamento delle spese di registrazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Vidimazione repertorio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 10 Controllo della qualita' dei servizi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 11 Controllo strategico ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 12 Controllo successivo di regolarita' amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 13 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 14 Attivita' relativa alla gestione delle segnalazioni di illeciti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Contratti

**PROCESSI  
CAPOGRUPPO**

<b>PROCESSO CAPOGRUPPO</b>	<b>PROCESSO COLLEGATO</b>
2 Rogito atti segretario comunale	1 Autenticazione scritture private
2 Rogito atti segretario comunale	3 Trascrizione decreti esproprio e altri
2 Rogito atti segretario comunale	4 Liquidazione diritti di segreteria
2 Rogito atti segretario comunale	5 Registrazione

2 Rogito atti segretario comunale	6 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi
2 Rogito atti segretario comunale	7 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione
2 Rogito atti segretario comunale	8 Pagamento delle spese di registrazione
2 Rogito atti segretario comunale	9 Vidimazione repertorio
2 Rogito atti segretario comunale	13 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico
11 Controllo strategico ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000	10 Controllo della qualita' dei servizi
11 Controllo strategico ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000	12 Controllo successivo di regolarita' amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000
14 Attivita' relativa alla gestione delle segnalazioni di illeciti	Nessuno

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 emergere 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.