



COMUNE DI PALERMO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 89 DEL 27 APR. 2017

OGGETTO: INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 17 DEL 07/02/2017 "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI DEL COMUNE DI PALERMO - TRIENNIO 2017/2019".

SINDACO:	Orlando Leoluca	Pres	Ass.
VICE SINDACO:	Arcuri Emilio	P	A

ASSESSORI:

Gini	Giuseppe	P	
Rizzo	Gianfranco	P	
Marino	Sergio		A
Marano	Giovanna	P	
Catania	Giusto	P	
Ciulla	Agnese		A
Cusumano	Andrea	P	
Evola	Barbara		A
Totale N.		6	4

L'anno duemiladiciassette addì Ventisette del mese di Aprile alle ore 16:20 in Palermo nella sala delle adunanze posta nella sede comunale di Palazzo delle Aquile si è adunata la Giunta Municipale per trattare vari argomenti, compreso quello di cui all'oggetto.

Presiede l'adunanza il Sig. Dott. Emilio Arcuri - Vice Sindaco

Partecipa il sottoscritto Sig. Dott. Salvatore Curranò Segretario Generale

del Comune.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

Visto l'allegato foglio pareri;

Considerato che il provvedimento proposto, è meritevole di approvazione;

Dopo opportuna discussione;

Ad unanimità dei voti espressi dai presenti in forma palese

DELIBERA

La proposta di deliberazione riguardante l'oggetto, è approvata nel testo allegato alla presente deliberazione ed è fatta propria.



COMUNE DI PALERMO

SETTORE UFFICIO DI STAFF ISL
 Servizio/Ufficio..... REGOLAMENTO GENERALI

PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO DI G.C.

(Costituita da n° _____ fogli, oltre il presente, e da n° _____ allegati)

OGGETTO: Integrazione alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 07.02.2017
 "Approvazione del Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo triennio 2017-2019".

PROPONENTE	
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	IL DIRIGENTE/IL FUNZIONARIO
e-mail: <u>G. MAZZA REVA@COMUNE.PALERMO.IT</u>	
... Funzionario Amministrativo	
Li <u>Dr. Giuseppe Agostino Mazzarella</u>	
<u>20/04/2017</u>	

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA
 (Art. 53, Legge n° 142/90 e L.R. n° 48/91 ss.mm.ii. e art.4, comma 3 del "Regolamento dei controlli interni" approvato con Deliberazione di C.C. n°198/2013)

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità, alla regolarità e correttezza dell'atto e dell'azione amministrativa

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	VISTO: IL DIRIGENTE COORDINATORE
e-mail: <u>[signature]</u>	e-mail: <u>[signature]</u>
DATA: <u>20/04/2017</u>	



DATA.....

VISTO: IL SINDACO/L'ASSESSORE

[signature]

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE
 (Art. 53, Legge n° 142/90 e L.R. n° 48/91 ss.mm.ii.)

VISTO: si esprime parere favorevole

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

Parere non dovuto poiché l'atto non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziario o sul patrimonio dell'Ente.

DATA 20/4/17

IL RAGIONIERE GENERALE

[signature]

Controdeduzioni dell'Ufficio Proponente alle Osservazioni di cui al Parere di regolarità contabile e/o rese dal Segretario Generale

osservazioni controdedotte dal dirigente del servizio proponente con nota mail prot. n. _____ del _____

Parere di regolarità tecnica confermato SI : NO

{ Gs nota mail prot. n° _____ del _____ { Gs.nota mail prot. n° _____ del _____

Per avvenuta decorrenza dei termini di riscontro (gg. 2 lavorativi)

ALLEGATO UNICO ALLA DELIBERA G.C. n° 89 del 27 APR. 2017.....

IL SINDACO [signature]

IL SEGRETARIO GENERALE [signature]

Il Responsabile per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, in riferimento all'argomento in oggetto indicato, sottopone alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione nel testo che segue:

OGGETTO: Integrazione alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 07.02.2017 "Approvazione del Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo – Triennio 2017-2019".

Il Segretario Generale/Responsabile della prevenzione della corruzione

Premesso che:

– Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 07.02.2017 avente ad oggetto "Approvazione del Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Palermo – triennio 2017-2019" è stato approvato il Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi triennio 2017-2019 quale revisione di quello già approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 09.02.2016;

Preso atto che:

– La Deliberazione in argomento è stata pubblicata nel sito on-line sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Palermo sottosezione Disposizioni Generali e/o Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione;

Tenuto conto che:

– a seguito di una anomalia di carattere tecnico verificatasi nella fase della predisposizione del "file" informatico contenente i processi oggetto di mappatura di competenza dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, sono risultati essere mancanti, sebbene indicati nel relativo indice, i sottoelencati processi di lavoro:

Processi Unici

- 1) Rilascio gestione badge personale comunale - Adeguamento del trattamento economico del personale transitato per mobilità al Comune di Palermo (coeff. Rischio P5); (**Allegato. n. 1**);
- 2) Riconoscimento infermità per causa di servizio (coeff. Rischio P5) (**Allegato. n. 2**);
- 3) Attuazione sentenze esecutive nei confronti di dipendenti COIME (coeff. Rischio P5) (**Allegato. n. 3**);
- 4) Adempimenti correlati all'attuazione del Titolo V del D.lgs 165/2001. Conto annuale, relazione allegata al Conto annuale e monitoraggio trimestrale (coeff. Rischio P5) (**Allegato. n. 4**);
- 5) Attestati di servizio e certificati storici personale assunto ai sensi del D.L 24/86 in servizio e cessato (coeff. Rischio P5) (**Allegato. n. 5**);
- 6) Attività correlate alla gestione dei permessi sindacali, delle aspettative e dei distacchi del personale comunale, Coime e L.S.U.. Inserimento dei predetti istituti sul sistema GEDAP solamente per i dipendenti comunali (coeff. Rischio P4) (**Allegato. n. 6**);
- 7) Verifiche ispettive ed esame incompatibilità (coeff. Rischio P4) (**Allegato. n. 7**);
- 8) Adempimenti interruttivi della prescrizione a garanzia del recupero di eventuali danni erariali a carico di dipendenti per responsabilità riveniente da sentenza in materia di contenzioso del lavoro dando luogo a debiti fuori bilancio (coeff. Rischio P5) (**Allegato. n. 8**).

Processi per fasi

- 1) (*Non presente nei relativi indici*) Applicazioni aumenti contrattuali dipendenti comunali e Coime (coeff. Rischio P5) (**Allegato. n. 9**)

Ritenuto che:

– I sopracitati processi, benchè formalmente non indicati a causa dell'anomalia di carattere tecnico verificatasi nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019 ad oggi pubblicato, dovranno in ogni caso essere ricompresi nel ciclo di gestione del rischio relativo all'attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi di pertinenza dell'anno 2017.

. Vista la legge n. 190 del 06.11.2012 e s.m.i.;

- Vista la circolare n. 1 DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto: "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- Vista la L.R. 48 del 1991 e s.m.i.;

- Vista la L.R. n. 30 del 2000 e s.m.i.;

- Visto lo Statuto comunale;

- Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

PROPONE

Per i motivi esposti in narrativa e che s'intendono riportati:

Di approvare l'inserimento dei precitati processi mancanti tra quelli di competenza dell'Ufficio Gestione Risorse Umane riportati nelle relative schede e contrassegnati con gli allegati numerati dal n. 1 al n. 8, allegando contestualmente i relativi indici.

Di approvare l'inserimento del processo per Fasi denominato "Applicazione aumenti contrattuali dipendenti Comunali e COIME" mancante nei processi di competenza dell'Ufficio Gestione Risorse Umane con la scheda contrassegnata con l'allegato n. 9, allegando altresì i relativi indici.

Di conferire mandato alla Segreteria Generale di pubblicare la presente deliberazione nell'albo pretorio on-line del Comune di Palermo secondo le modalità di rito.

Di onerare il Web- Master di pubblicare copia della predetta deliberazione nel link "Anticorruzione" del sito on-line del Comune di Palermo sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Disposizioni Generali e/o Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione;

Il Segretario Generale
n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Salvatore Currao

Il Dirigente responsabile del Servizio/Ufficio esprime in merito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, parere (favorevole/contrario) in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto (motivare il parere contrario e citare la norma violata).

Il Segretario Generale
n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Salvatore Currao



Il Dirigente Coordinatore del Settore/Capo Area, letta la superiore proposta e i relativi contenuti, appone il proprio visto per condivisione del suddetto parere tecnico.

Il Segretario Generale
n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Salvatore Currao

Il Sindaco/l'Assessore al ramo, letta la superiore proposta e ritenuto che la stessa rientra tra gli obiettivi programmati dell'Ente, ne propone l'adozione da parte della Giunta Comunale.

Il Sindaco
Leoluca Orlando

Il Dirigente responsabile di Ragioneria esprime in merito, ai sensi e per gli effetti dell'art.12 della L.R. n. 30/2000, parere (~~favorevole~~ *contrario*) in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto (motivare il parere contrario e citare la norma violata).

Il Dirigente Responsabile di Ragioneria



411:1

Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

II - Area delle Risorse Umane

Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Rilascio gestione badge personale comunale. Adeguamento del trattamento economico del personale transitato per mobilità al Comune di Palermo.</p>	<p>Rilascio a soggetti non autorizzati.</p> <p>Il procedimento è ricettizio di atti predisposti dall'Amministrazione di provenienza pertanto è vincolato dal C.C.N.L. EE.LL., inoltre, lo stesso rimane subordinato a successivi passaggi accertativi a cura del settore Bilancio e Tributi, non si sono registrati fenomeni di corruzione, non si evidenziano fattori di rischio specifici.</p>	1,17	1,25	1,46	2,63 P5
<p>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</p> <p>Controllo a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati.</p>					
<p>Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.</p>		<p>Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli</p>			
<p>Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale annuale</p>					
<p>Titolare del potere sostitutivo: Capo Area</p>					



ALL-2

Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

II - Area delle Risorse Umane

Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Riconoscimento infermità per causa di servizio	I provvedimenti sono vincolati dalle determinazioni della Commissione Medica di verifica del Ministero Economia e Finanze, non si evidenziano fattori di rischio specifici.	1,50	1,25	1,88	3,39 P5
Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico: Controllo a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati.					
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale annuale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area					



ALL. 3

Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

II - Area delle Risorse Umane

Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Attuazione sentenze esecutive nei confronti di dipendenti COIME.	I termini e le modalità dell'esecuzione sono quelli dettati dal vigente ordinamento. Il quantum del ristoro ai dipendenti, vincolato ai criteri dettati in sentenza, dopo la quantificazione viene sottoposto alla valutazione dei competenti uffici della Ragioneria Generale. I provvedimenti finali di liquidazione e pagamento sono obbligatoriamente soggetti al controllo ed alla validazione del competente Settore Bilancio e Tributi.	1,50	1,25	1,88	3,39 P5
<p>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</p> <p>Controlli incrociati e costante coordinamento con il Settore Bilancio e Tributi tale da consentire un costante monitoraggio per l'andamento del processo di lavoro.</p>					
<p>Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.</p>		<p>Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli</p>			
<p>Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale annuale</p>					
<p>Titolare del potere sostitutivo: Capo Area</p>					



ALL. 4

Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

II - Area delle Risorse Umane

Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
<p>Adempimenti correlati all'attuazione del Titolo V del D.Lgs. 165/2001 Conto annuale, relazione allegata al Conto annuale e Monitoraggio Trimestrale.</p>	<p>Monitoraggio sui dati complessivi acquisiti dai vari uffici. Il procedimento è del tutto vincolato alle circolari emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato. Non vi è alcuna discrezionalità.</p>	1,66	1,25	2,07	3,73 P5
	<p>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</p> <p>Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati.</p>				
<p>Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.</p>		<p>Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli</p>			
<p>Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale annuale</p>					
<p>Titolare del potere sostitutivo: Capo Area</p>					



ALL. 6

Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

II - Area delle Risorse Umane

Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Attestati di servizio e certificati storici personale assunto ai sensi del D.L. 24/86 in servizio e cessato.	Omessa o errata indicazione di informazioni a vantaggio del dipendente richiedente	1.66	1.25	2.07	3,73 P5
	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico: Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati				
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli			
Tempistica di Attuazione: Cadenza semestrale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area					



ALL-6

Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

II - Area delle Risorse Umane

Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Attività correlate alla gestione dei permessi sindacali, delle aspettative e dei distacchi del personale comunale, Coime e L.S.U.. Inserimento dei predetti istituti sul sistema GEDAP solamente per i dipendenti comunali.	Il procedimento è del tutto vincolato dal C.C.N.Q, non vi è alcuna discrezionalità.	1,66	1,25	2,07	7,26 P5
	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico: Pubblicazione degli atti sulla piattaforma GEDAP e sull'albo pretorio online, nel rispetto del diritto alla privacy, verifica preliminare dei requisiti per la fruizione dei permessi, aspettative e distacchi.				
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: report attestante l'esito delle verifiche.			
Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale annuale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area					



ALL. 7

Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

II - Area delle Risorse Umane

Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Verifiche ispettive ed esame incompatibilità.	Verifiche Siatel (banca dati dell'Agenzia delle Entrate) non complete o parzialmente occultate o omesse per favorire dipendenti	1,33	2	2,66	4,80 P4
	<p>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</p> <p>Controllo a tappeto per le categorie individuate, monitoraggio sull'andamento del procedimento.</p>				
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: report attestante l'esito dei controlli.			
Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale annuale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area					



ALL. 8

Analisi del rischio dei fenomeni corruttivi per Processi Unici

II - Area delle Risorse Umane

Ufficio Gestione Risorse Umane

Procedimento amministrativo e/o processo di lavoro	Fattori di Rischio Specifico individuati	Valutazione di probabilità	Valutazione di impatto	Coefficient e di rischio	Valore normalizzato Priorità di intervento
Adempimenti interruttivi della prescrizione a garanzia del recupero di eventuali danni erariali a carico di dipendenti per responsabilità riveniente da sentenza in materia di contenzioso del lavoro dando luogo a debiti fuori bilancio.	Potenziale inattività dell'ufficio competente a porre in essere gli adempimenti interruttivi finalizzati a favorire dipendenti.	1,34	1,2	1,60	2,89 P4
	<p>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</p> <p>Raccordo con l'Avvocatura Comunale. Coordinamento con lo staff del Segretario Generale tale da assicurare il recupero di eventuali danni erariali connessi all'esecuzione di sentenza di lavoro.</p>				
Soggetto Attuatore: Dirigente Responsabile.		Indicatore di risultato: predisposizione di un report riepilogativo attestante gli importi dei recuperi e ed i soggetti debitori.			
Tempistica di Attuazione: Cadenza temporale annuale					
Titolare del potere sostitutivo: Capo Area					



INDICE

AREA DELLE RISORSE UMANE

ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

PROCESSI

Staff Capo Area

- 1) Mobilità interna: procedimenti volti all'adozione di provvedimenti di trasferimento del personale comunale, COIME, LSU tra Aree diverse dell'amministrazione a richiesta del lavoratore, su richiesta degli uffici con indicazioni di profili/numero e/o nominativo; su direttive specifiche dell'Amministrazione;
- 2) Pignoramenti da parte di terzi nei confronti di LSU;
- 3) Gestione INAIL per LSU: invio dati retributivi ed autoliquidazione premio;
- 4) Assegni familiari LSU;
- 5) Decadenza di LSU a qualsiasi titolo;
- 6) Adozione di atti e provvedimenti propedeutici alla stabilizzazione del residuale bacino ASU;
- 7) Rapporti tra Comune di Palermo ed Italia Lavoro S.p.A;
- 8) Attestati di servizio e certificazioni storici dipendenti Comunali e LSU in servizio e cessati;

Ufficio Acquisizione Risorse Umane:

- 9) Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa-
- 10) Procedimento di modifica dell'articolazione oraria dei rapporti di lavoro su richiesta dei dipendenti;
- 11) Aspettativa prevista per legge;
- 12) Rimborso spese legali ai dipendenti sottoposti a procedimenti penali e/o amministrativi –
- 13) Provvedimenti per dimissioni dal servizio con diritto a pensione personale comunale –
- 14) Provvedimenti conseguenti dimissioni senza diritto a pensione personale comunale e di revoca/modifica determinazioni dirigenziali;
- 15) Procedure pensionistiche per dipendenti comunali;
- 16) Riscatto periodi utili a pensione, titoli di studio, maternità (dipendenti comunali);
- 17) Riconoscimento servizio militare, cumulo periodi, riconoscimento maternità, totalizzazione periodi esteri;
- 18) Ricongiunzione periodi assicurativi INPS (dipendenti comunali);
- 19) Provvedimenti collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età;
- 20) Presa d'atto decesso dipendenti;
- 21) Provvedimenti per il trattenimento in servizio dei dipendenti comunali;

AREA DELLE RISORSE UMANE

ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

- 22) Provvedimenti per risoluzione consensuale rapporto di lavoro dirigenti;
- 23) Procedure personale ATA transitato allo Stato;
- 24) Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, per dimissioni volontarie e decesso personale ex DL 24;
- 25) Dispensa dal Servizio in seguito di inabilità assoluta e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa, ai sensi della Legge n. 335/1995;
- 26) Dispensa dal servizio a seguito di inidoneità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro;

27) Modifica del profilo professionale a seguito di inidoneità allo svolgimento delle mansioni;

- ***I processi dal punto 9 al 27 sono compresi in un'unica scheda***

- 28) Sospensione per motivi di detenzione personale LL.SS.UU. ;
- 29) Sospensione per motivi di lavoro, malattia, gravi motivi personali e permessi studio personale LL.SS.UU. ;
- 30) Certificati di idoneità a concorsi.
- 31) Procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti, dipendenti comunali, COIME e LL.SS.UU.;
- 32) Sospensione dal servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito di procedimenti penali;
- 33) Riammissione in servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito della cessazione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale;
- 34) Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti comunali sospesi dal servizio a causa dell'applicazione di misure restrittive della libertà personale e successivamente assolti;
- 35) Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti a seguito di annullamento in sede giudiziaria delle sanzioni irrorate;

- ***I processi dal punto 31 al 35 sono compresi in un'unica scheda***

AREA DELLE RISORSE UMANE

ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER PROCESSI UNICI

Gestione delle Risorse Umane:

- 36) Adempimenti amministrativi periodici e propedeutici per la realizzazione delle procedure riguardanti: la pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013; la predisposizione delle comunicazioni mensili per l'elaborazione dei tassi di assenza dei dipendenti comunali; le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Commissione di Garanzia dei dati riguardanti la procedura GEPAS e relativa pubblicazione sul sito web; la creazione sul sistema Perla Pa delle unità di inserimento per le procedure Dirigenti (CV e TASSI di assenza e monitoraggio legge 104); Comunicazione on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica delle assenze del personale comunale ed ex D.L. 24/86;
- 37) Rilascio tesserini di riconoscimento per il personale dipendente comunale e LSU art. 55 novies D.l.gs. 165/2001 art. 73 comma 2 D.lgs. 150/2009;
- 38) Ricostruzione economica dei dipendenti - Rielaborazione scheda applicativa;
- 39) Rilascio gestione badge personale comunale. Adeguamento del trattamento economico del personale transitato per mobilità al Comune di Palermo;
- 40) Riconoscimento infermità per causa di servizio;
- 41) Attuazione sentenze esecutive nei confronti di dipendenti COIME;
- 42) Adempimenti correlati all'attuazione del Titolo V del D.Lgs. 165/2001 conto annuale, relazione allegata al Conto annuale e Monitoraggio Trimestrale.
- 43) Attestati di servizio e certificati storici personale assunto ai sensi del D.L. 24/86 in servizio e cessato.
- 44) Attività correlate alla gestione dei permessi sindacali, delle aspettative e dei distacchi del personale comunale, COIME e LSU. Inserimento dei predetti istituti sul sistema GEDAP solo per i dipendenti comunali;
- 45) Verifiche ispettive ed esame incompatibilità.
- 46) Adempimenti interruttivi della prescrizione a garanzia del recupero di eventuali danni erariali a carico di dipendenti per responsabilità riveniente da sentenza in materia di contenzioso del lavoro dando luogo a debiti fuori bilancio.

INDICE

AREA DELLE RISORSE UMANE

ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

Staff Capo Area

Mobilità interna: procedimenti volti all'adozione di provvedimenti di trasferimento del personale comunale, COIME, LSU tra Aree diverse dell'amministrazione a richiesta del lavoratore, su richiesta degli uffici con indicazioni di profili/numero e/o nominativo; su direttive specifiche dell'Amministrazione;	7,82	P4
Pignoramenti da parte di terzi nei confronti di LSU;	4,90	P5
Gestione INAIL per LSU: invio dati retributivi ed autoliquidazione premio;	2,87	P5
Assegni familiari LSU;	2,87	P5
Decadenza di LSU a qualsiasi titolo;	2,87	P5
Adozione di atti e provvedimenti propedeutici alla stabilizzazione del residuale bacino ASU;	3,26	P5
Rapporti tra Comune di Palermo ed Italia Lavoro S.p.A;	9,71	P4
Attestati di servizio e certificazioni storici dipendenti Comunali e LSU in servizio e cessati;	3,91	P5

AREA DELLE RISORSE UMANE

ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

Acquisizione Risorse Umane:

<p>Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa – Procedimento di modifica dell'articolazione oraria dei rapporti di lavoro su richiesta dei dipendenti-Aspettativa prevista per legge Rimborso spese legali ai dipendenti sottoposti a procedimenti penali e/o amministrativi. Provvedimenti per dimissioni dal servizio con diritto a pensione personale comunale. Provvedimenti conseguenti dimissioni senza diritto a pensione personale comunale e di revoca/modifica determinazioni dirigenziali. Procedure pensionistiche per dipendenti comunali. Riscatto periodi utili a pensione, titoli di studio, maternità (dipendenti comunali) – Riconoscimento servizio militare, cumulo periodi, riconoscimento maternità, totalizzazione periodi esteri</p> <p>Ricongiunzione periodi assicurativi INPS (dipendenti comunali) – Provvedimenti collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età Presa d'atto decesso dipendenti Provvedimenti per il trattenimento in servizio dei dipendenti comunali. Provvedimenti per risoluzione consensuale rapporto di lavoro dirigenti – Procedure personale ATA transitato allo Stato Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, per dimissioni volontarie e decesso personale ex DL 24 – Dispensa dal Servizio in seguito di inabilità assoluta e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa, ai sensi della Legge n. 335/1995.Dispensa dal servizio a seguito di inidoneità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro.</p> <p>Modifica del profilo professionale a seguito di inidoneità allo svolgimento delle mansioni -</p>	2,84	P5
<p>Sospensione per motivi di detenzione personale LL.SS.UU.</p>	3,41	P5
<p>Sospensione per motivi di lavoro, malattia, gravi motivi personali e permessi studio personale LL.SS.UU.</p>	3,91	P5
<p>Certificati di idoneità a concorsi.</p>	3,68	P5
<p>Procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti, dipendenti comunali, COIME e LL.SS.UU. Sospensione dal servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito di procedimenti penali – Riammissione in servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito della cessazione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale.</p> <p>Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti comunali sospesi dal servizio a causa dell'applicazione di misure restrittive della libertà personale e successivamente assolti.</p> <p>Ricostituzione del rapporto di lavoro e corresponsione delle differenze retributive ai dirigenti e dipendenti a seguito di annullamento in sede giudiziaria delle sanzioni irrogate -</p>	13,97	P3

AREA DELLE RISORSE UMANE

ELENCO PROCESSI UNICI CON RELATIVA VALUTAZIONE NORMALIZZATA E PRIORITA' D'INTERVENTO.

Gestione delle Risorse Umane:

Adempimenti amministrativi periodici e propedeutici per la realizzazione delle procedure riguardanti: la pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013; la predisposizione delle comunicazioni mensili per l'elaborazione dei tassi di assenza dei dipendenti comunali; le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Commissione di Garanzia dei dati riguardanti la procedura GEPAS e relativa pubblicazione sul sito web; la creazione sul sistema Perla Pa delle unità di inserimento per le procedure Dirigenti (CV e TASSI di assenza e monitoraggio legge 104); Comunicazione on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica delle assenze del personale comunale ed ex D.L. 24/86;	2,27	P5
Rilascio tesserini di riconoscimento per il personale dipendente comunale e LSU art. 55 novies D.l.gs. 165/2001 art. 73 comma 2 D.lgs. 150/2009;	2,27	P5
Ricostruzione economica dei dipendenti - Rielaborazione scheda applicativa;	2,27	P5
Rilascio gestione badge personale comunale. Adeguamento del trattamento economico del personale transitato per mobilità al Comune di Palermo;	2,63	P5
Riconoscimento infermità per causa di servizio;	3,39	P5
Attuazione sentenze esecutive nei confronti di dipendenti COIME;	3,39	P5
Adempimenti correlati all'attuazione del Titolo V del D.Lgs. 165/2001 conto annuale, relazione allegata al Conto annuale e Monitoraggio Trimestrale.	3,73	P5
Attestati di servizio e certificati storici personale assunto ai sensi del D.L. 24/86 in servizio e cessato.	3,73	P5
Attività correlate alla gestione dei permessi sindacali, delle aspettative e dei distacchi del personale comunale, COIME e LSU. Inserimento dei predetti istituti sul sistema GEDAP solo per i dipendenti comunali;	7,26	P4
Verifiche ispettive ed esame incompatibilità.	4,80	P4
Adempimenti interruttivi della prescrizione a garanzia del recupero di eventuali danni erariali a carico di dipendenti per responsabilità riveniente da sentenza in materia di contenzioso del lavoro dando luogo a debiti fuori bilancio.	2,89	P5

AREA DELLE RISORSE UMANE

Servizio Dirigenziale: Ufficio Gestione Risorse Umane									
Valore normalizzato 3, 14/P5									
Codice	Fase	Fattore di Rischio	Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico	Indice di Probabilità (All. 5 P.N.A.)	Indice d'Impatto (All. 5 P.N.A.)	Ponderazione rilevanza del rischio	Responsabile	Tempi Attuazione	Indicatore di risultato
1	Avvio d'ufficio a seguito di stipulazione Ccnl Personale Comparto e/o Dirigenti EE.LL. e Ccnl Imprese Edili ed Affini	Ritardato avvio	Controllo successivo	1.16	1,25	1,45	Responsabile del procedimento	Annuale	Report attestante l'esito dei controlli sulla tempistica
2	Analisi norme relative alle nuove misure economiche contenute nei CCNL di riferimento e quantificazione dei nuovi i trattamenti tabellari per ciascuna per categoria di inquadramento	Errata indicazione misure economiche	Controllo successivo	1.16	1.	1,16	Responsabile del procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
3	Elaborazione del Settore Bilancio e Tributi della quantificazione complessiva della spesa e trasmissione all'Ufficio Gestione Risorse Umane della stessa.	Errata quantificazione		1.16	1.	1,16	Altro Ufficio	Annuale	Altro Ufficio
4	Predisposizione provvedimento dirigenziale di presa d'atto del CCNL e di conferimento mandato al Settore Bilancio e Tributi per la liquidazione e il pagamento della spesa occorrente.	Vizi di forma e sostanza	Controllo successivo	1.16	1,50	1,74	Responsabile del procedimento	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche
5	Pubblicazione all'Albo Pretorio	Mancata e/o incompleta pubblicazione	Controllo successivo	1.16	1	1,16	Responsabile della pubblicazione	Annuale	Report che attesti effettuazione controllo su 30% delle pratiche

ALL. 9

INDICE

AREA DELLE RISORSE UMANE

ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO

PROCESSI

Capo Area:

- 1) Liquidazione e pagamento assegno ASU e/o integrazione salariale bacino ASU residuo.

Acquisizione risorse umane:

- 2) Mobilità individuali entrata ed uscita;
- 3) Procedura selettiva mobilità esterna a seguito di bando;
- 4) Comando in entrata ed uscita;
- 5) Progressione economica orizzontale;
- 6) Concessione permessi retribuiti per motivi di studio;
- 7) Procedura selettiva di mobilità professionale interna;
- 8) Ricostituzione del rapporto di lavoro – riammissione in servizio-;
- 9) Scorrimento concorsi pubblici o riservati;
- 10) Assunzione familiari vittime della mafia;
- 11) Rientro in servizio a domanda;
- 12) Concorsi pubblici o riservati;
- 13) Liquidazione TFR a seguito di cessazione dal servizio a vario titolo di personale ex D.L.24;

Gestione risorse umane:

- 14) Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- 15) Liquidazione equo indennizzo;
- 16) Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt. 1 e 2 comma 1 legge 336/70;
- 17) Liquidazione, anticipazione TFR dipendenti ex DL24/86;
- 18) Liquidazione indennità di mancato preavviso e ferie non godute a favore dei dipendenti comunali ed ex DL24/86 dispensati o loro eredi in caso di decesso in costanza di rapporto;
- 19) Applicazione aumenti contrattuali dipendenti comunali e COIME;
- 20) Liquidazione retribuzione di risultato nei confronti del personale dell'Area dirigenza;
- 21) Liquidazione risorse F.E.S. a favore di personale del Comparto.

INDICE

AREA DELLE RISORSE UMANE

ELENCO PROCESSI PER FASI CON RELATIVA VALUTAZIONE E PRIORITA' D'INTERVENTO

Capo Area:

Liquidazione e pagamento assegno ASU e/o integrazione salariale bacino ASU residuo	2,29	P5
--	------	----

Acquisizione risorse umane:

Mobilità individuali entrata ed uscita	20,59	P1
Procedura selettiva mobilità esterna a seguito di bando.	25,00	P1
Comando in entrata e uscita.	20,59	P1
Progressione economica orizzontale.	12,50	P3
Concessione permessi retribuiti per motivi di studio.	3,91	P5
Procedura selettiva di mobilità professionale interna.	15,25	P2
Ricostituzione del rapporto di lavoro (riammissione in servizio).	12,75	P3
Scorrimento concorsi pubblici o riservati.	14,71	P3
Assunzione familiari vittime della mafia.	16,95	P2
Rientro in servizio a domanda.	12,75	P3
Concorsi pubblici o riservati.	15,26	P2
Liquidazione TFR a seguito di cessazione dal servizio a vario titolo di personale ex d.l. 24/86	10,43	P3

Gestione risorse umane:

Autorizzazioni incarichi extraistituzionali.	8,03	P4
Liquidazione equo indennizzo.	3,41	P5
Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt.1 e 2 comma1 L. 336/70.	2,84	P5
Liquidazione anticipazione TFR dipendenti ex D.L. 24/86.	3,41	P5
Liquidazione indennità di mancato preavviso e ferie non godute a favore dei dipendenti comunali ed ex DL24/86 dispensati o loro eredi in caso di decesso in costanza di rapporto.	3,41	P5
Applicazioni aumenti contrattuali dipendenti comunali e Coime.	3,14	P5
Liquidazione retribuzione di risultato nei confronti del personale dell'Area Dirigenza.	3,98	P5
Liquidazione risorse F.E.S. a favore di personale del Comparto	3,41	P5

