

COMUNE DI ROVELLO PORRO
MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2024/2026

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	AFFARI GENERALI	Gestione dei servizi URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico tramite ufficio protocollo e ufficio demografico) e attribuzione dei procedimenti agli uffici competenti	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
2	Gestione del protocollo	AFFARI GENERALI	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta, gestione della casella istituzionale PEC e tenuta del registro di Protocollo Generale	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
3	Gestione sito web - Amministrazione Trasparente	TUTTI I SERVIZI	Gestione delle notizie pubblicate sul sito web istituzionale per la corretta e tempestiva comunicazione delle informazioni alla cittadinanza. Aggiornamento della sez. Amministrazione Trasparente nei modi e con le tempistiche stabilite dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
4	Gestione della leva	AFFARI GENERALI	Gestione dei servizi concernenti l'Ufficio Leva, aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
5	Gestione delle sepolture, loculi, tombe famiglia	TECNICO MANUTENTIVO	Rilascio e rinnovo delle concessioni cimiteriali in gestione diretta	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
6	Gestione dell'elettorato	AFFARI GENERALI	Formazione ed aggiornamento delle liste elettorali, albo scrutatori e presidenti di seggio, albo giudici popolari, rilascio certificati e gestione di tutti i procedimenti concernenti le consultazioni elettorali.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
7	Servizi anagrafici	AFFARI GENERALI	Tenuta dell'anagrafe della popolazione presente e residente, oltre all'anagrafe degli italiani residenti all'estero, rilascio di certificazioni e di documenti di riconoscimento	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
8	Servizi di stato civile	AFFARI GENERALI	Formazione e aggiornamento dei registri di nascita, morte, cittadinanza, matrimoni e unioni civili e rilascio delle relative certificazioni	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
9	Rapporti con le Società partecipate	FINANZIARIO	Si procede alla raccolta dei dati dalle Società partecipate dell'Ente per la predisposizione dei documenti contabili obbligatori quali il Bilancio consolidato, la revisione annuale delle società partecipate	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
10	Autorizzazione di Polizia Amministrativa	POLIZIA LOCALE- FINANZIARIO	Procedimenti complessi di rilascio delle autorizzazioni di Polizia Amministrativa (normativa di riferimento Testo Unico di Pubblica Sicurezza e Regolamenti locali vigenti in materia).Concessione temporanea suolo pubblico. Rilascio di autorizzazioni per manifestazioni pubbliche (sportive, culturali, tempo libero) Esposti e segnalazioni.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
11	Rilascio autorizzazioni codice della strada	POLIZIA LOCALE	Rilascio contrassegno sosta disabili. Emissione Ordinanze temporanee/permanenti per la circolazione stradale	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

COMUNE DI ROVELLO PORRO
MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2024/2026

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
12	Notificazioni	POLIZIA LOCALE MESSO COMUNALE	Notifica di atti emessi dal Comune e da altri enti della pubblica amministrazione e atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
13	Gestione Biblioteca	AFFARI GENERALI	Gestione del prestito gratuito del patrimonio documentario comunale e attività di promozione della lettura	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
14	Assegnazione alloggi di ERP	SERVIZI SOCIALI	Gestione segnalazione degli alloggi ERP disponibili e adozione delle determinazioni di assegnazione dopo l'iter di pubblicazione della graduatoria del Distretto, da elaborarsi mediante sistema Regionale, il cui ente capofila è il Comune di Lomazzo con delega all'Azienda Sociale Comuni Insieme.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
15	Servizi rivolti a disabili fisici e psichici	SERVIZI SOCIALI	Gestione dei servizi di: assistenza domiciliare oraria, pasti a domicilio, trasporto disabili, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
16	Servizi rivolti a minori e famiglie	SERVIZI SOCIALI	Gestione dei Servizi Scolastici: sostegno educativo e facilitazione linguistica, assistenza Domiciliare Minori, Servizio Tutela, affidi, adozione, Asilo Nido, Scuola dell'Infanzia, trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità Utilizzo piattaforme WEB per partecipazione a progetti di finanziamento specifico	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
17	Servizi rivolti ad anziani, ad adulti fragili/immigrati/dipendenze	SERVIZI SOCIALI	Gestione dei servizi di: assistenza domiciliare (SAD), pasti a domicilio, trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
18	Servizi sociali rivolti ai Giovani	SERVIZI SOCIALI	Gestione " Progetto Adolescenti": partecipazione dei giovani alle iniziative di socialità, attuazione di interventi educativi di supporto per l'integrazione e la socializzazione, promozione culturale e sportiva. Attività Referente per le politiche giovanili nell'ambito del Piano di Zona territoriale.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
19	Gestione del servizio idrico integrato	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei procedimenti di competenza e dei rapporti con ATO e con l'Azienda COMO ACQUA Srl, incaricata da ATO della gestione del servizio, per il servizio idrico integrato	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
20	Gestione Manutenzione Cimitero	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei servizi di manutenzione del cimitero anche mediante affidamento di servizi a ditta esterna	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
21	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	TECNICO MANUTENTIVO	Istruttoria istanze presentate, piani attuativi da sottoporre all'approvazione dell'organo competente	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
22	Verifica tutela dell'ambiente per uno sviluppo sostenibile del territorio	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei procedimenti e delle istanze di parte concernenti situazioni, anche potenziali di inquinamento aria/acqua/suolo	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
23	Gestione del servizio smaltimento rifiuti	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione del servizio, inclusa la verifica dell'appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio	10. GESTIONE DEI RIFIUTI

COMUNE DI ROVELLO PORRO
MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2024/2026

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
24	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale PGT	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dell'istruttoria e dei procedimenti preliminari all'approvazione dell'organo competente alle varianti generali e puntuali dei piani propedeutici collegati al PGT	11. PIANIFICAZIONE URBANISTICA
25	Accertamento e verifica del tributo IMU	FINANZIARIO	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo IMU	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
26	Accertamento e verifica del tributo TARI	FINANZIARIO	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo TARI	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
27	Gestione SUAP	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione di tutti i processi di competenza comunale connessi alle attività produttive e commerciali. Il servizio per l'anno 2024 è affidato in convenzione alla gestione del Comune di Lomazzo.	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
28	Gestione del diritto allo studio	AFFARI GENERALI	Gestione dei fondi all'Istituto Comprensivo per il funzionamento dell'attività scolastica; gestione del servizio di refezione scolastica presso scuola primaria; gestione dei servizi pre-scuola e post-scuola presso scuola primaria	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
29	Organizzazione eventi	AFFARI GENERALI	Organizzazione eventi culturali, sportivi e per il tempo libero, anche in collaborazione con Associazioni ed Enti presenti sul territorio, o in gestione diretta e rilascio relativi patrocini	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
30	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	AFFARI GENERALI	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
31	Riconoscimento beneficio sociale a persone fisiche e nuclei famigliari	SERVIZI SOCIALI	Erogazione di contributi e/o buoni sociali a minori /famiglie, adulti in stato di fragilità e anziani in base a criteri e modalità predeterminati dal regolamento dell'Ambito Sociale e/o dalle disposizioni regolamentari comunali.	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
32	Presenza atto comunicazione attività asseverata (Cila)	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze e richieste presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
33	Presenza atto segnalazione certificata inizio attività (Scia)	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze e richieste presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
34	Rilascio del permesso di costruire	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione della procedura per il rilascio del provvedimento autorizzativo	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

COMUNE DI ROVELLO PORRO
MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2024/2026

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
35	Rilascio del permesso di costruire convenzionato	TECNICO MANUTENTIVO	Istruttoria delle istanze presentate, incluse la bozza di convenzione	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
36	Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione delle istanze presentate come da procedura stabilita dalla legge con acquisizione del parere della Commissione paesaggio	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
37	Rilascio idoneità alloggiativa	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
38	Segnalazione certificata agibilità	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
39	Affidamento di servizi e forniture e alienazione di beni mobili e immobili mediante gara	TUTTI I SERVIZI	Gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e alienazione di beni mobili ed immobili mediante procedura ad evidenza pubblica	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
40	Ufficio Economato	FINANZIARIO	Acquisto di materiale di facile consumo	3. CONTRATTI PUBBLICI
41	Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	TUTTI I SERVIZI	Abbonamenti a quotidiani e periodici di consulenza e aggiornamento professionale, di informazione	3. CONTRATTI PUBBLICI
42	Gare per l'affidamento di lavori, opere pubbliche e servizi manutenzione	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione gare per affidamento di lavori e manutenzioni. Predisposizione atti preliminari alla progettazione, verifiche degli atti progettuali, predisposizione bandi di gara, espletamento gare d'appalto, valutazione offerte, affidamento lavori e predisposizione contratto	3. CONTRATTI PUBBLICI
43	Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di lavori dell'Ente di importo inferiore a 150.000 euro e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro	3. CONTRATTI PUBBLICI
44	Concorsi per la progressione di carriera del personale	FINANZIARIO	Progressioni orizzontali	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
45	Concorsi per la progressione di carriera del personale	FINANZIARIO	Progressioni tra aree	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
46	Riconoscimento incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	FINANZIARIO	Collaborazione e coordinamento con altri servizi per l'esercizio delle competenze dell'OIV in merito alla valutazione del personale, attribuzione delle indennità di risultato ai Responsabili di PO e dei compensi annuali volti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
47	Gestione economica del Personale	FINANZIARIO	Elaborazione mensile degli stipendi, adeguamento economico a seguito rinnovi contrattuali o progressioni, indennità di maternità, versamenti contributivi mensili	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
48	Gestione giuridica del Personale	FINANZIARIO	Gestione del rapporto di lavoro e delle formalizzazioni relative (rilevazioni assenze e presenze, straordinari, congedi, ferie, provvedimenti disciplinari, ecc...)	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
49	Concorsi per l'assunzione di personale	FINANZIARIO	Concorsi per assunzione a tempo determinato e indeterminato, mobilità volontaria fra enti	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

COMUNE DI ROVELLO PORRO
MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2024/2026

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
50	Gestione fiscale dell'ente	FINANZIARIO	La gestione fiscale dell'Ente si occupa dei risvolti fiscali conseguenti l'ordinaria operatività dell'Ente comprendenti la compilazione e l'invio delle dichiarazioni fiscali e l'assolvimento degli obblighi di legge in materia (Dichiarazione IVA, IRAP etc.)	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
51	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	FINANZIARIO	Il processo analizza le fasi di gestione delle entrate dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'accertamento, nella riscossione ed il versamento.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
52	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	FINANZIARIO	Il processo analizza le fasi di gestione della spesa dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'impegno, nella liquidazione, nel pagamento.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
53	Predisposizione e gestione atti di programmazione contabile	FINANZIARIO	Il processo comprende la predisposizione e il monitoraggio degli atti obbligatori, le statistiche e i questionari relativi alla programmazione contabile dell'Ente, quali: il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione triennale, il rendiconto di gestione.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
54	Predisposizione e gestione atti di programmazione contabile	FINANZIARIO	Redazione del PIAO, coordinamento con altri servizi per predisposizione allegati di competenza di altri settori (ad es. programma fabbisogno personale, piano anticorruzione e performance).	5.1 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO E ATTI DI PROGRAMMAZIONE
55	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	POLIZIA LOCALE	Processo gestito in collaborazione con il Servizio Tecnico Manutentivo che fornisce il supporto tecnico in materia edilizia. La sfera della vigilanza urbanistico – edilizia ricade in parte nel campo della polizia amministrativa ed in parte, essendo alcuni abusi trattati dal Codice Penale, nel campo della polizia giudiziaria.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
56	Gestione del patrimonio ERP - Servizio di gestione dei beni patrimoniali e demaniali	TECNICO MANUTENTIVO	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio. Gestione servizio con inclusa verifica attuazione convenzione con gestore patrimonio comunale, aggiornamento annuale rilevazione beni comunali, aggiornamento anagrafe impianti sportivi, inventario, anagrafe patrimonio edifici scolastici.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
57	Gestione dell'attività di controllo del territorio ai sensi del CDS e sanzioni per violazioni	POLIZIA LOCALE	Attività di prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale, rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari, predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico, operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere. Verbalizzazioni delle violazioni, acquisizione dei dati per la notifica eventuale dell'atto, gestione dei ricorsi, gestione dei pagamenti e dei ruoli esattoriali per le sanzioni non pagate.	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
58	Gestione dell'attività di controllo per il contrasto alla diffusione di pandemie	POLIZIA LOCALE	Pattugliamento mirato del territorio, posti di controllo, verifiche negli esercizi pubblici e commerciali per la verifica del rispetto delle norme in materia di contenimento della diffusione di (eventuali) pandemie.	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
59	Polizia Commerciale	POLIZIA LOCALE	Gestione dei servizi di polizia commerciale, vigilanza sulle attività commerciali, contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, ispezioni e controlli presso attività commerciali, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
60	Nomine di rappresentanti dell'Ente	AFFARI GENERALI	Gestione procedura per la nomina da parte degli Organi di Governo in attuazione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni.	7. INCARICHI E NOMINE
61	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (art. 7 del d.lvo 165/2001)	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di incarichi professionali nei casi di assenza di professionalità specifiche nella dotazione organica dell'Ente.	7. INCARICHI E NOMINE
62	Incarichi legali e contenzioso	TUTTI I SERVIZI	Gestione dei procedimenti per la costituzione in giudizio dell'Ente.	8. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

COMUNE DI ROVELLO PORRO
MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2024/2026

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
63	Controlli sull'uso del territorio in materia urbanistica, edilizia e di tutela ambientale	TECNICO MANUTENTIVO	Verifica interventi di utilizzazione del territorio in campo edilizio, urbanistico e di tutela ambientale e assunzione eventuali provvedimenti	9. GOVERNO DEL TERRITORIO
64	Funzionamento degli organi collegiali	AFFARI GENERALI	Gestione della procedura di convocazione delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale e gestione delle istruzioni per l'adozione delle relative deliberazioni.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
65	Gestione dell'archivio	AFFARI GENERALI	Gestione dell'archivio di deposito, ricerche di atti archiviati, attività di scarto degli atti e rapporti con la Soprintendenza Archivistica.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
66	Polizia Giudiziaria	POLIZIA LOCALE	Gestione delle notizie di reato, attività di controllo, notifiche, attività d'indagine, alle dipendenze dell'autorità giudiziaria.	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
67	Gestione dell'informatizzazione dell'Ente	FINANZIARIO	Aggiornamento e manutenzione dei software dei servizi e mantenimento della rete informatica comunale sia per quanto riguarda la manutenzione della stessa che la sicurezza informatica	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
68	Soccorso civile- Sistema di Protezione Civile	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione servizio di Protezione Civile, gestione gruppo volontario di Protezione Civile, verifica mantenimento requisiti degli iscritti all'albo dei volontari, gestione e organizzazione servizi, approvvigionamento materiali.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
69	Affidamento contratti pubblici PNRR	SERVIZI INTERESSATI DALLA GESTIONE DEI FONDI PNRR	Valutazione del sistema di affidamento corretto e più adatto alle esigenze Predisposizione del bando e degli atti di gara Gestione delle procedure di gara e affidamento	3. CONTRATTI PUBBLICI
70	Acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	FINANZIARIO	Valutazione del sistema di affidamento corretto e coerente con la normativa vigente Ricorso alle procedure previste dalla normativa per acquisto di servizi informatici basati sulla tecnologia cloud Gestione delle procedure di gara e affidamento	3. CONTRATTI PUBBLICI
71	Gestione delle entrate di bilancio e delle spese PNRR	TUTTI I SERVIZI	Pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e/o la realizzazione di servizi Cronoprogramma procedurale di progetto Rendicontazione degli avanzamenti procedurali, finanziari avanzamenti fisici, e ogni altra informazione /dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile Gestione e conservazione della documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio. ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO