

| | |
|--|--|
| COMUNE DI RONCEGNO TERME | |
| Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026 | |
| MAPPATURA DEI PROCESSI | |
| Allegato C - Rappresentazione dei processi | |

| |
|------------------------------|
| AREA RISCHIO GENERALE |
|------------------------------|

| |
|--|
| A) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico e immediato per il destinatario. |
|--|

| N. | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
|-----|---|---|-----------------------------------|
| 2A | Autorizzazione per la circolazione e sosta di veicoli a servizio di persone invalide (contrassegno invalidi) | Rischiesta autorizzazione | Servizio Segreteria |
| | | Verifica presupposti richiesta | |
| | | Rilascio autorizzazione | |
| 3A | Concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico per: - esercizi pubblici ed attività commerciali - avvenimenti e manifestazioni - carattere sociale, culturale, religioso, ricreativo | Rischiesta autorizzazione | Servizio Tecnico |
| | | Verifica presupposti richiesta | |
| | | Rilascio autorizzazione | |
| 4A | Autorizzazione/nulla osta per avvenimenti, competizioni o gare di carattere sportivo. | Rischiesta autorizzazione | Servizio Tecnico |
| | | Verifica presupposti richiesta | |
| | | Rilascio autorizzazione/nulla osta | |
| 5A | Cambio di abitazione | Istanza di parte | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Verifica requisiti (titolo, ecc.) | |
| | | Sopralluogo Polizia Locale registrazione anagrafica | |
| 6A | Separazione coniugale - Divorzio | Registrazione anagrafica | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Istanza di parte | |
| | | Prenotazione appuntamento con ufficiale di stato civile | |
| 7A | Immigrazione da altro Comune o dall'estero | Verbale di accordo fra coniugi davanti a ufficiale di stato civile - sottoscrizione | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | 30 giorni dopo: nuovo incontro dei coniugi per conferma dell'accordo sottoscritto | |
| | | Accordo di separazione/divorzio | |
| 8A | Autorizzazione alla cremazione | Istanza di parte | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Verifica requisiti (titolo, ecc.) | |
| | | Sopralluogo Polizia Locale registrazione anagrafica | |
| 9A | Autorizzazione a trasporti fuori dal territorio comunale | Registrazione anagrafica | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Richiesta di autorizzazione | |
| | | Acquisizione certificato medico necroscopo o nulla osta autorità giudiziaria | |
| 10A | Autorizzazione a trasporti all'estero per Stati aderenti alla Convenzione di Berlino | verifica requisiti | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Rilascio autorizzazione | |
| | | Richiesta di autorizzazione | |
| 11A | Autorizzazione alla conservazione delle ceneri in abitazione | Richiesta di autorizzazione | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Verifica requisiti | |
| | | Rilascio autorizzazione | |
| 12A | Autorizzazione alla dispersione in natura delle ceneri | Richiesta di autorizzazione | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Verifica requisiti | |
| | | Rilascio autorizzazione | |
| 13A | Permesso di seppellimento per decessi per cause naturali | Richiesta di autorizzazione | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Verifica requisiti | |
| | | Rilascio autorizzazione | |
| 14A | Permesso di seppellimento per decessi per cause di morte violenta | Richiesta di autorizzazione | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Verifica requisiti | |
| | | Rilascio autorizzazione | |
| 15A | Assegnazione o conferma di numero civico per nuove costruzioni, ristrutturazioni, interventi di modifica di accessi a fabbricati | Richiesta di assegnazione | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Verifica requisiti | |
| | | Rilascio assegnazione | |
| 16A | Concessione di occupazione di suolo pubblico per propaganda elettorale o referendaria nei 30 giorni antecedenti la data della consultazione | Richiesta di concessione | Servizio Tecnico |
| | | Verifica requisiti | |
| | | Rilascio concessione | |
| 17A | Consultazioni elettorali | Istanza d'ufficio | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Esame ed istruttoria | |
| | | Provvedimenti previsti dall'ordinamento | |
| 18A | Gestione dell'elettorato | Istanza d'ufficio | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Esame ed istruttoria | |
| | | Provvedimenti previsti dall'ordinamento | |
| 19A | Gestione della leva | Istanza d'ufficio | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Esame ed istruttoria | |
| | | Provvedimenti previsti dall'ordinamento | |
| 20A | Rilascio documenti di identità | Richiesta personale allo sportello o appuntamento telefonico | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Verifica requisiti | |
| | | Eventuale acquisizione assenso per minorenni | |
| 21A | Rilascio certificazioni anagrafiche | Richiesta manifestazione volontà donazione organi | Servizio Anagrafe e Commercio |
| | | Versamento diritti | |
| | | Rilascio del documento | |
| 22A | Ordinanze per limitazione di traffico | Richiesta | Servizio Tecnico |
| | | Verifica requisiti | |
| | | Rilascio certificazione anagrafica | |
| 23A | Autorizzazione allo scarico (allacciamento alla fognatura comunale e scarichi alternativi) | Istruttoria | Servizio Tecnico |
| | | Richiesta | |
| | | Verifica completezza documentazione | |
| 24A | Rilascio di dichiarazioni, certificazioni e attestazioni varie in materia urbanistico-edilizia | Rilascio autorizzazione | Servizio Tecnico |
| | | Richiesta | |
| | | Istruttoria | |

| | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
|-----|---|---|-----------------------------------|
| | | Rilascio dichiarazioni, certificazioni o attestazioni | Servizio Tecnico |
| 25A | Autorizzazione per deroga alla somministr. di superalcolici in occasione di manifestazione | Richiesta Istruttoria Rilascio autorizzazione | Servizio Tecnico |
| 30A | Autorizzazione noleggio con conducente | Richiesta Istruttoria Rilascio autorizzazione | Servizio Tecnico |
| 31A | Subingresso autorizzazione noleggio con conducente | Richiesta Istruttoria Rilascio autorizzazione | Servizio Tecnico |
| 32A | Autorizzazione per campeggio mobile | Richiesta Istruttoria rilascio autorizzazione | Servizio Tecnico |
| 33A | Autorizzazione all'esercizio di attività temporanee (manifestazioni, spettacoli e cantieri ex L. n. 447/1995) | Richiesta Istruttoria Rilascio autorizzazione | Servizio Tecnico |
| 34A | Accesso agli atti ex L. 241/1990 | Ricezione istanza Verifica ammissibilità Eventuali comunicazioni ai controinteressati Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso | Servizio Tecnico |
| 35A | Accesso civico semplice | Ricezione istanza Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni) Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione | Servizio Segreteria |
| 36A | Accesso civico generalizzato | Ricezione istanza Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste Verifica ammissibilità istanza Eventuali comunicazioni ai controinteressati Accoglimento o rigetto dell'accesso | Servizio Segreteria |

| B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|
| N. | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
| 1B | Assegnazione e liquidazione di contributi per iniziative con finalità socio-assistenziali, socio-culturali, turistico-sportivi sia ordinarie che straordinarie | Presentazione di istanza | Servizio Segreteria |
| | | Esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi | |
| | | Predisposizione ipotesi di ripartizione contributi | |
| | | Deliberazione di Giunta Comunale per ripartizione contributi | |
| | | Liquidazione contributo | |
| 2B | Assegnazione contributi a sostegno della natalità | Presentazione di istanza | Servizio Segreteria |
| | | Esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi | |
| | | Determinazione di concessione del contributo | |
| | | Liquidazione contributo | |
| | | Liquidazione contributo | |

| C) Contratti pubblici | | | |
|---------------------------------|--|---|---|
| N. | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
| 1C | Programmazione gara | Analisi e definizione dei fabbisogni | Tutte le Aree |
| | | Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori | |
| | | Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture | |
| 2C | Impostazione gara | Approvazione progetti | Giunta comunale |
| | | Nomina responsabile del procedimento | Servizio Segreteria - Area Lavori Pubblici/Cantiere |
| | | Individuazione procedura di affidamento | |
| | | Definizione requisiti di partecipazione | |
| | | Definizione criterio di aggiudicazione | |
| | | Definizione criteri di attribuzione punteggio | |
| | | Fissazione termini per ricezione offerte | |
| | | Rispetto del principio di rotazione degli inviti | |
| | | Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti | |
| | | Previsione di eventuali proroghe | |
| Previsione di eventuali rinnovi | | | |
| 3C | Svolgimento gara | Publicazione bando di gara e gestione informazioni complementari | Servizio Segreteria - Area Lavori Pubblici/Cantiere |
| | | Segretezza delle offerte | |
| | | Nomina commissione di gara | |
| | | Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte) | |
| | | Annullamento della gara | |
| | | Esclusioni | |
| 4C | Aggiudicazione e stipula del contratto | Formalizzazione aggiudicazione | Servizio Tecnico |
| | | Verifica requisiti ai fini stipula contratto | |
| | | Stipula del contratto | |
| 5C | Esecuzione del contratto | Variante in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016) | Servizio Tecnico |
| | | Affidamento lavori analoghi o complementari | |
| | | Subappalto | |
| | | Gestione e risoluzione controversie | |
| | | Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti | |
| 6C | Rendicontazione del contratto | Verifiche in corso di esecuzione | Servizio Finanziario |
| | | Pagamenti in corso di esecuzione | Area Lavori Pubblici/Cantiere |
| | | Collaudo opere pubbliche | Servizio - Segreteria - Area Lavori Pubblici/Cantiere |
| | | Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture | Servizio - Segreteria - Area Lavori Pubblici/Cantiere |

D) Acquisizione e gestione del personale

| D) Acquisizione e gestione del personale | | | |
|--|--|---|---|
| N. | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
| 1D | Selezione/reclutamento personale (anche per procedure di mobilità) | Programmazione del personale (se non già individuato come processo autonomo); | Consiglio comunale |
| | | Redazione bando di concorso; | Servizio Segreteria |
| | | Pubblicazione sul BUR del bando; | Servizio Segreteria |
| | | Esame domande (ammissione/esclusione candidati); | Servizio Segreteria |
| | | Nomina commissione; | Servizio Segreteria |
| | | Predeterminazione dei criteri; | Servizio Segreteria |
| | | Elaborazione tracce prove; | Servizio Segreteria |
| | | Svolgimento prove scritte e orali; | Servizio Segreteria |
| | | Predisposizione graduatoria; | Servizio Segreteria |
| | | Approvazione graduatoria e nomina vincitore; | Servizio Segreteria |
| | | Pubblicazioni tempestive per le varie fasi su Amministrazione Trasparente ex d.lgs. 33/2013; | Servizio Segreteria |
| | | Verifica dei requisiti per l'assunzione | Servizio Segreteria |
| | | Assunzione personale/nomina vincitore | Servizio Segreteria |
| | | 2D | Assunzione mediante liste di collocamento - Assunzione categorie protette |
| Convocazione candidati | Servizio Segreteria | | |
| Svolgimento prova scritta o pratica | Servizio Segreteria | | |
| Svolgimento colloquio | Servizio Segreteria | | |
| Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro | Servizio Segreteria | | |
| Verifica dei requisiti per l'assunzione | Servizio Segreteria | | |
| Assunzione personale/nomina vincitore | Servizio Segreteria | | |
| Bando | Servizio Segreteria | | |
| 3D | Progressioni di carriera | Convocazione candidati | Servizio Segreteria |
| | | Svolgimento prova scritta | Servizio Segreteria |
| | | Svolgimento colloquio | Servizio Segreteria |
| | | Approvazione progressione di carriera | Servizio Segreteria |
| 4D | Pagamento retribuzioni | Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore | Servizio Finanziario |
| | | Verifica presenze mensili con SW dedicato | |
| | | Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi | |
| | | Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap | |
| | | Aggiornamento scritture contabili | |
| | | Trasmissione del flusso al tesoriere | |
| | | Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi | |
| | | Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap | |
| 5D | Aspettative/congedi/permessi | Esame richieste | Servizio Segreteria |
| | | Verifica requisiti normativi | |
| | | Determinazione | |
| | | Comunicazione al dipendente esito procedura | |
| 6D | Procedimenti disciplinari | Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore | Servizio Segreteria |
| | | Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari | |
| | | Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione | |
| | | Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza | |
| 7D | Formazione del personale | Rilievo del fabbisogno formativo | Servizio Segreteria |
| | | Programmazione formazione e assegnazione delle risorse | |
| | | Svolgimento attività di formazione | |

II) Le entrate, delle spese e del patrimonio

| N. | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
|----|--|--|-----------------------------------|
| 1E | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | Provvedimento di impegno | Tutte le Aree |
| | | Registrazione dell'impegno contabile | Servizio Finanziario |
| | | Ordinazione | |
| | | Liquidazione e pagamento della spesa | |
| 2E | Gestione ordinaria delle entrate | Registrazione dell'entrata | Servizio Finanziario |
| | | Riscossione | |
| | | Versamento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente | |
| 3E | Gestione ordinaria Tributi locali | Quantificazione e provvedimento di riscossione | Servizio Tributi |
| | | Riscossione | |
| 4E | Assegnazione/concessione beni comunali | Perizia di stima | Servizio Segreteria |
| | | Pubblicazione avviso/bando per procedura ad evidenza pubblica | Servizio Segreteria |
| | | Valutazione offerte | Servizio Segreteria |
| | | Verifica requisiti | Servizio Segreteria |
| | | Aggiudicazione della concessione | Servizio Segreteria |
| | | Stipulazione contratto di concessione | Servizio Segreteria |
| 5E | Autorizzazione uso spazi comunali | Valutazione requisiti richiesta | Servizio Segreteria |
| | | Rilascio autorizzazione | Servizio Segreteria |
| 6E | Alienazione di beni immobili e di diritti | Perizia di stima | Servizio Segreteria |
| | | Pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa | Servizio Segreteria |
| | | Esclusioni dalla partecipazione dei soggetti che si trovano in particolari condizioni | Servizio Segreteria |
| | | Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione | Servizio Segreteria |
| | | Stipula atto di compravendita | Servizio Segreteria |
| 7E | Procedure espropriative | Iniziativa di ufficio | Servizio Tecnico |
| | | Richiesta al Servizio Espropri PAT di emissione | |
| | | Determinazione di esproprio o regolarizzazione tavoliere | |
| | | Acquisizione alla proprietà comunale | |

| | |
|--|--|
| | Iscrizione tramite richiesta di Decreto Tavolare |
| | Esproprio dell'area |

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| N. | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
|----|--|---|-----------------------------------|
| 1F | Controllo SCIA in materia edilizia | Ricezione SCIA | Servizio Tecnico |
| | | Controllo e verifica | |
| 2F | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia (abusi) | In caso di accertata carenza dei requisiti o dei presupposti adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi | Servizio Tecnico |
| | | Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negate) | |
| | | Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio | |
| | | Determinazione sanzione pecuniaria | |
| | | Qualificazione opere | |
| | | Individuazione sanzione pecuniaria o ripristinatoria | |
| | | Riscossione sanzione | |
| 3F | Controllo SCIA in materia commerciale e attività produttive | Eventuale provvedimento ingiuntivo | Servizio Tecnico |
| | | Demolizione coattiva | |
| 4F | Controllo SCIA telematica tramite uffici SUAP | Ricezione SCIA telematica tramite uffici SUAP | Servizio Tecnico |
| | | Attività di controllo e verifica | |
| 5F | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate | In caso di esito negativo dei controlli, sono adottati i provvedimenti per richiedere la conformazione dell'attività oppure, qualora ciò non sia possibile, vietare la prosecuzione dell'attività e sanzionare, se necessario, l'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci. | Servizio Tecnico |
| | | Controllo e verifica | |
| 6F | Accertamenti relativi alla residenza | Avviso di accertamento | Servizio Tributi |
| | | Ricezione richiesta di iscrizione | Servizio Anagrafe e Commercio |
| 7F | Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada | Accertamenti per verificare la sussistenza dei requisiti previsti per l'iscrizione anagrafica | Area Polizia Locale |
| | | Iscrizione anagrafica | Servizio Anagrafe e Commercio |
| 8F | Gestione della videosorveglianza del territorio | Accertamento infrazione | Area Polizia Locale |
| | | Contestazione immediata o differita | |
| | | Riscossione in misura ridotta | |
| | | Difese dell'interessato | |
| 9F | Gestione sistema videosorveglianza | Annullamento o pagamento sanzione | Area Polizia Locale |
| | | Gestione sistema videosorveglianza | |

G) Incarichi e nomine

| N. | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
|----|---|--|--|
| 1G | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società e fondazioni | Ricezione candidature da parte degli interessati | Servizio Segreteria |
| | | Esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'Ente | |
| | | Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura | |
| | | Adozione provvedimento di designazione o nomina | |
| 2G | Incarichi di progettazione tramite affidamento diretto | Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente | Area Lavori Pubblici/Cantiere |
| | | Individuazione professionista per affidamento diretto | |
| | | incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse | |
| | | Rispetto del principio di rotazione degli inviti | |
| | | Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti | |
| 3G | Incarichi di progettazione tramite confronto concorrenziale | Stipula contratto/convenzione | Area Lavori Pubblici/Cantiere |
| | | Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente | |
| | | Individuazione professionisti da invitare al confronto concorrenziale tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse | |
| | | Individuazione criterio di aggiudicazione | |
| | | Rispetto del principio di rotazione degli inviti | |
| | | Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario | |
| | | Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario | |
| 4G | Incarichi di progettazione tramite procedure ordinarie (procedura aperta, ristretta) – procedura negoziata s/bando per ragioni di estrema urgenza | Stipula contratto/convenzione | Area Lavori Pubblici/Cantiere |
| | | Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente | |
| | | Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara | |
| | | Individuazione criterio di aggiudicazione | |
| | | Rispetto del principio di rotazione degli inviti | |
| 5G | Incarichi e consulenze professionali | Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario | Tutte le Aree |
| | | Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario | |
| | | Stipula contratto/convenzione | |
| | | Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente | |
| | | Publicazione avviso di selezione | |
| 6G | Incarichi e consulenze professionali | Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione | Servizio Segreteria |
| | | Conferimento incarico | Tutte le Aree |
| 7G | Incarichi e consulenze professionali | Stipula contratto | Tutte le Aree |
| | | | Area Affari Generali/Organizzazione - Segreteria |

H) Affari legali e contenzioso

| N. | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
|----|----------|---|-----------------------------------|
| | | Ricezione di atto introduttivo del giudizio | |
| | | Valutazione dei contenuti dell'atto | |

| | | | |
|----------------------|---|--|---------------------|
| 1H | Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni | Deliberazione di Giunta Comunale: costituzione/non costituzione | Servizio Segreteria |
| | | Individuazione legale per conferimento incarico o difesa interna | |
| | | Acquisizione preventivi | |
| | | Individuazione legale per incarico difesa interna | |
| | | Acquisizione dichiarazioni connesse (assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità, ecc.) | |
| | | Determinazione di conferimento incarico legale con impegno di spesa | |
| 2H | Gestione sinistri | Trasmissione documentazione per predisposizione difesa | Servizio tecnico |
| | | Provvedimento di affidamento incarico | |
| | | Ricezione comunicazione sinistro | |
| | | Richiesta istruttoria ad uffici competenti | |
| | | Comunicazione alla compagnia di assicurazione | |
| | | Comunicazione a soggetti interessati | |
| Risoluzione sinistro | | | |

AREA RISCHIO SPECIFICO

I) Governo del territorio

| N. | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
|--------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| 11 | Pianificazione urbanistica generale: Piani urbanistici generali | Redazione piani urbanistici (Piano strutturale e Piano operativo) | Servizio tecnico |
| | | Adozione piani attuativi da parte del Consiglio Comunale | Consiglio comunale |
| | | Pubblicazione Piani urbanistici | Servizio Tecnico |
| | | Raccolta osservazioni | Servizio Tecnico |
| | | Approvazione Piani urbanistici | Servizio Tecnico |
| | | Varianti ai Piani Urbanistici (eventuali) | Servizio Tecnico |
| 21 | Pianificazione urbanistica attuativa: Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica e privata | Ricezione piano attuativo | Servizio Tecnico |
| | | Istruttoria anche attraverso convocazione di apposite conferenze di servizi | |
| | | Deposito del piano per eventuali osservazioni | |
| | | Valutazione delle osservazioni | Consiglio comunale |
| | | Approvazione definitiva | |
| 31 | Rilascio titoli abilitativi edilizi | Fase integrativa dell'efficacia con pubblicazione avviso di approvazione su BURT | Servizio Tecnico |
| | | Presentazione istanza | Servizio Tecnico |
| | | Verifica titoli di proprietà | |
| | | Individuazione immobili | |
| | | Verifica legittimità urbanistica | |
| | | Verifica esistenza vincoli | |
| | | Studio intervento proposto | |
| | | Verifica conformità urbanistica intervento proposto | |
| | | Redazione relazione istruttoria | |
| | | Determinazione oneri concessori | |
| | | Comunicazione all'interessato | |
| | | Acquisizione documentazione propedeutica al rilascio | |
| | | Verifica documentazione propedeutica al rilascio | |
| Rilascio titolo autorizzatorio | | | |
| 41 | Rilascio certificato di destinazione urbanistica | Presentazione istanza | Servizio Tecnico |
| | | Verifica destinazione urbanistica | |
| | | Verifica esistenza vincoli | |
| | | Verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche | |
| | | Comunicazione all'interessato | |
| | | Rilascio titolo certificazione | |

J) Altri Servizi

| N. | PROCESSO | ATTIVITA' | STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE |
|----|--|--|-----------------------------------|
| J1 | Gestione del protocollo | Iniziativa di ufficio Registrazione della posta in entrata e in uscita Registrazione di protocollo | Tutte le Aree |
| J2 | Funzionamento organi collegiali | Iniziativa di ufficio | Servizio Segreteria |
| | | Convocazione | |
| | | Riunione | |
| | | Deliberazione | |
| | | Verbale sottoscritto e pubblicato | |
| J3 | Istruttoria delle deliberazioni | Iniziativa di ufficio | Tutte le Aree |
| | | Istruttoria | |
| | | Pareri | |
| | | Stesura del provvedimento | |
| | | Proposta di provvedimento | |
| J4 | Pubblicazione delle deliberazioni | Iniziativa di ufficio | Servizio Segreteria |
| | | Ricezione/individuazione del provvedimento | |
| | | Pubblicazione | |
| J5 | Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi | Iniziativa di ufficio | Tutte le Aree |
| | | Istruttoria | |
| | | Pareri | |
| | | Stesura del provvedimento | |
| | | Provvedimento sottoscritto | |