

Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalita'

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio fornisce assistenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in merito all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione; alla verifica dell'efficace attuazione del Piano; al monitoraggio sull'attuazione del Piano; alle proposte di modifica al Piano; alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio; all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione; all'elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità; al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e all'eventuale segnalazione nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione; adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico da parte dei richiedenti.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Di Gennaro Viviana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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 Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Attività relativa alla gestione delle segnalazioni di	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità

			illeciti		
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalita'	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e e illegalita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Digitalizzazione sistema di gestione del rischio di corruzione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e e illegalita'

UFFICIO: Ufficio Elettorale

Descrizione UFFICIO:

Dal 20 settembre 2004 il Ministero della Difesa ha sospeso l'obbligo di leva per i giovani nati dopo il 1985, a partire dal 1.1.2005.

In ogni caso, l'Ufficio Leva e' tenuto a provvedere a:

- formare le liste di leva;
- aggiornare le liste di leva con eventuali annotazioni (es. leva militare)
- aggiornare, collaborando con gli altri Comuni, i ruoli matricolari sia per le cancellazioni che per i nuovi inserimenti;
- rilasciare su richiesta certificazioni d'iscrizione alle liste di leva e certificati di esito di leva;
- vidimare i fogli di congedo;
- trattare i casi particolari di iscrizione alle liste di leva.

Per quanto concerne le funzioni elettorali, l'Ufficio Elettorale provvede a:

- aggiornamento delle liste elettorali ed alle operazioni relative alle elezioni ed ai referendum;
- rilasciare i certificati di iscrizione nelle liste elettorali e di godimento dei diritti politici;
- effettuare l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori, riceve le domande per le funzioni di giudice popolare

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Onofrio Ida

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 3 Elettorale:	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni	Ufficio Elettorale

	generali e di gestione	generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	revisione semestrale liste elettorali	e sanzioni	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Elettorale: voto assistito	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Elettorale: voto domiciliare	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Elettorale: supporto commissioni elettorali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Popolari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Elettorale

UFFICIO: Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio Tributi e' preposto alla gestione delle entrate dei tributi comunali; aggiorna la banca dati delle dichiarazioni/comunicazioni di variazione e rendicontazione dei versamenti; cura l'informazione al contribuente, predispone la modulistica inerente l'attivita' di istituto.

Responsabile UFFICIO:

Dott. Crugnale Rocco

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Accertamenti tributari	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 2 Rateazione pagamento tributi accertati	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 3 Controllo ICI - IMU - TASI	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 4 Controllo TOSAP	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 5 Controllo COSAP	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 6 Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati

		fiscali	gestione dei diritti di affissione		zati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 7 Iscrizione a ruolo entrate tributarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 8 Accertamenti tributari con adesione	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 9 Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 10 Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 11 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 12 Istanze interpello	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 13 Rimborsi a contribuenti - versamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl

			comunali		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 14 Controllo taxa sui rifiuti TARES/TARI	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 15 Canone Unico Patrimoniale (C.U.P.)	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tributi - Processi esternalizzati a Capri Servizi Srl

UFFICIO: Consiglio comunale e commissioni consiliari

Descrizione UFFICIO:

Il Consiglio comunale e' composto dal Sindaco e da un numero variabile di consiglieri, in funzione del numero di abitanti del Comune.

Le materie di competenza del Consiglio sono definite dall'Art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

I consigli comunali dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti sono presieduti da un presidente eletto tra i consiglieri. Nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti il consiglio e' presieduto dal sindaco (Artt. 37, 39 e 42, D.Lgs. n.267 del 18/08/2000).

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Di Gennaro Viviana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Organi istituzionali	n. 1 Programmazione e pianificazione	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 3 Statuti dell'ente e delle	ARS - Z) Amministratori	Consiglio comunale

	generali e di gestione	Organi istituzionali	aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	(specifica)	e commissioni consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Modalita' di gestione dei pubblici servizi	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari

			non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari		
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) ai sensi dell'art.14, comma 1, della legge 28 novembre 2005, n. 246	ARS - Z) Amministratori (specificata)	Consiglio comunale e commissioni consiliari

Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Procedure di valutazione relative alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art. 14, comma 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
----------------------	---	---	--	-------------------------------------	---

UFFICIO: Giunta comunale

Descrizione UFFICIO:

La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio (Art. 48, D.Lgs. n.267 del 18/08/2000).

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Di Gennaro Viviana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Organi istituzionali	n. 1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale

			Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Criteri generali per la determinazione delle tariffe	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del T.U. 267/2000	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo di	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 10 Indirizzi,	ARG - E) Incarichi	Giunta

supporto	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	e nomine (generale)	comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 13 Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	ARS - Z) Amministratori (specifici)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Giunta comunale

			flexibile		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 18 Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 19 Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 20 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 21 Lasciti e donazioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 22 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione)	Giunta comunale

			(Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	contributi, etc.)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 23 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Giunta comunale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 24 Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Giunta comunale

UFFICIO: Sindaco

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Di Gennaro Viviana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Organi istituzionali	n. 1 Linee programmatiche di mandato	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Sindaco

			corruzione e di trasparenza		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Nomina e revoca assessori	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Nomina Segretario generale	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Nomina Organismo di valutazione	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Coordinamento Assessori	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Ordinanze in qualità di Ufficiale di governo	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 13 Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Sindaco

Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 14 Convocazione riunioni organi collegiali in modalita' telematiche	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sindaco
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	n. 15 Gestione delle emergenze sanitarie e delle misure sanitarie, socio-assistenziali, economiche, fiscali, di prevenzione e di sostegno previste dalla legge, dai regolamenti e/o imposte dalle Autorita' competenti a gestire l'emergenza	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Nomina Revisore dei conti	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco

UFFICIO: Messi Comunali

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Avellino Marica

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 1 Albo e notifiche: Notifiche	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Messi Comunali

UFFICIO: Ufficio Partecipazioni societarie

Responsabile UFFICIO:

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Controllo sulle societa' partecipate	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Partecipazioni societarie

UFFICIO: Polizia Municipale

Descrizione UFFICIO:

Il Corpo di Polizia Municipale e' il piu' immediato e diretto collegamento fra la cittadinanza e l'Amministrazione Comunale. In quest'ottica si identificano le principali aree d'intervento della Polizia Municipale che prevede il controllo sull'attivita' urbanistico-edilizia nel territorio comunale; l'infortunistica stradale; l'attivita' di accertamento e informazione a richiesta di Autorita' e Uffici Autorizzati; il servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta; servizi di viabilita' presso le Scuole o in occasione del Mercato, delle fiere, delle feste Patronali etc.

Responsabile UFFICIO:

Dott. De Marini Daniele

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Accertamento violazioni stradali	ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia Municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Regolamentazione traffico	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	Polizia Municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Autorizzazioni al transito	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	Polizia Municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Pattugliamento stradale	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	Polizia Municipale

		amministrativa			
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Rilascio permessi ZTL	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia Municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Violazioni CdS - Violazione delle misure anticontagio da COVID-19 - Controllo	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia Municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Avvisi di accertamento violazione	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia Municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni circolazione stradale	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia Municipale

UFFICIO: Ufficio Tributi

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio Tributi e' preposto alla gestione delle entrate dei tributi comunali; aggiorna la banca dati delle dichiarazioni/comunicazioni di variazione e rendicontazione dei versamenti; cura l'informazione al contribuente, predispone la modulistica inerente l'attivita' di istituto.

Responsabile UFFICIO:

Dott. Crugnale Rocco

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Servizio di pagamento tributi	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi	n. 2 Controllo Contributo di Sbarco	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio Tributi

		fiscali			
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 3 Contenzioso tributario	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio Tributi

UFFICIO: Ufficio Gestione giuridica del personale, Paghe e Contributi

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalità di gestire il trattamento economico del personale dipendenti comunali e le indennità erogate agli amministratori locali, con annessi adempimenti contributivi, assistenziali, previdenziali, fiscali; controllo e stampa cartoline presenze mensile; aggiornamento e archivio permessi/ferie personale; elaborazione mensile, anche attraverso ditta esterna, dei cedolini; elaborazione e presentazione 770 per certificazione annua dei contributi versati. L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione e redazione delle rendicontazioni e statistiche annuali e delle statistiche del personale.

Responsabile UFFICIO:

Dott. Crugnale Rocco

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Risorse umane	n. 1 Statistiche	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Versamenti contributivi datori di lavoro	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 4 Corresponsione dell'assegno nucleo familiare	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e

				immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contributi
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 5 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 6 Certificazione in materia di spesa di personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 7 Liquidazione periodiche trattamenti accessori	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 8 Liquidazione trattamento fine mandato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 9 CUD	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 10 Modello 770	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 11 Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 12 Pensioni: Pratiche	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio Gestione giuridica del personale , Paghe e Contributi
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 13 Stipendi e	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del	Ufficio Gestione giuridica

	gestione	Risorse umane	Paghe	patrimonio	del personale , Paghe e Contributi
--	----------	---------------	-------	------------	------------------------------------

UFFICIO: Ufficio Ragioneria

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalita' di gestire il trattamento economico del personale dipendenti comunali e le indennita' erogate agli amministratori locali, con annessi adempimenti contributivi, assistenziali, previdenziali, fiscali; controllo e stampa cartoline presenze mensile; aggiornamento e archivio permessi/ferie personale; elaborazione mensile, anche attraverso ditta esterna, dei cedolini; elaborazione e presentazione 770 per certificazione annua dei contributi versati. L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione e redazione delle rendicontazioni e statistiche annuali e delle statistiche del personale.

Responsabile UFFICIO:

Dott. Crugnale Rocco

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Controllo amministrativo contabile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Documento Unico di Programmazione - DUP	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Bilancio di previsione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Rendiconto	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	n. 5 Piano esecutivo di gestione - PEG	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Ragioneria

		provveditorato			
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Mandati di pagamento	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Inventario beni mobili e immobili	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 9 Parere di regolarita' contabile	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Controllo equilibri finanziari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 11 Bilancio Consolidato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 12 Certificazioni MEF e Ministero Interno	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Ragioneria

UFFICIO: Tutti gli uffici - Attivita' trasversale

Descrizione UFFICIO:

Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto.

Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

Responsabile UFFICIO:

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 140.000)	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 14, D.Lgs. 36/2023 attraverso il sistema della procedura aperta	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Formazione Albo dei professionisti esterni	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi	n. 6 Accertamenti di entrata	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale

		fiscali			e
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Registrazione fatture	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Liquidazione fatture	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 9 Proroga contratto in scadenza	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 10 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 11 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario			n. 12 Registro degli accessi		Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 13 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 14 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 15 Accesso	ARS - O) Accesso e Trasparenza	Tutti gli uffici -

			civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	(specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 17 Segnalazione-Esposto	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 18 Front office: Informazioni e comunicazioni	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 19 Comunicazioni obbligatorie (Bdap, Anac, CUP, CIG)	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 20 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 21 Assunzioni interinali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 22 Assunzione personale appartenente a categorie protette	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutti gli uffici - Attività trasversale

			(Legge 68/1999)		
--	--	--	-----------------	--	--

UFFICIO: Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica

Descrizione UFFICIO:

Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attività'. Le competenze si estendono anche ad attività più specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilità, funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonché alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

L'Ufficio svolge funzioni autorizzative, di concessione, di controllo e sanzionatorie rispetto alle attività di edilizia privata, rilasciando attestati, certificazioni e copie in materia. Ha il compito di gestire le pratiche connesse ai permessi di costruire e alle destinazioni d'uso degli immobili, alle autorizzazioni all'installazione di tende ed insegne pubblicitarie per gli esercizi commerciali. Svolge funzioni amministrative in materia urbanistica, anche in relazione alla pianificazione e all'assetto del territorio: rilascia certificazioni, esamina progetti, istanze e contenziosi, emette pareri.

Responsabile UFFICIO:

Ing. Rossi Salvatore

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 1 Permesso di costruire - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 3 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r.	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica

			380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 4 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 6 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 7 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 8 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu'	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica

			Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)	concessioni, etc.)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 9 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 10 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 11 Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 12 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 13 Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 14 Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 15 Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica

			alternativa alla autorizzazione (PdC)	autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 16 Agibilita' - SCIA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 17 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 18 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 19 Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 20 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 21 Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	n. 22 Certificato destinazione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della	Ufficio Tecnico Edilizia

		Urbanistica e assetto del territorio	urbanistica	privacy (specifica)	Privata ed Urbanistica
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 23 Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica

UFFICIO: Protezione Civile

Descrizione UFFICIO:

Nelle attivita' di protezione civile assume la direzione dei servizi di soccorso ed assistenza alla popolazione con interventi urgenti e necessari a fronteggiare situazioni d'emergenza, nonche' collaborazione agli interventi predisposti dagli organi statali, regionali e provinciali.

Responsabile UFFICIO:

Arch. Cacciapuoti Mario

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 2 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 3 Interventi di somma urgenza	ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 4 Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attivita' di	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protezione Civile

			protezione civile		
--	--	--	-------------------	--	--

UFFICIO: Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio sovrintende a tutte le opere pubbliche realizzate dall'amministrazione, mediante progettazione e direzione dei lavori (interna o affidata a professionisti esterni), coordinazione e collaudo finale, con l'esercizio di funzioni che comprendono l'edilizia scolastica, cimitero, trasporti e mobilità, viabilità, elettrodotti e fognature, eliminazione delle barriere architettoniche, nonché la programmazione ed il coordinamento delle Opere Pubbliche.

Responsabile UFFICIO:

Arch. Cacciapuoti Mario

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Piano triennale opere pubbliche	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro mediante procedura negoziata previa valutazione di cinque operatori economici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Direzione lavori	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 7 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Varianti in corso d'opera lavori in appalto	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Collaudo	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 10 Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 11 Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 12 Redazione cronoprogramma	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 13 Espropri	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 14 Piano delle manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 15 Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 16 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 17 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 18 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio tecnico - Lavori pubblici LL.PP.

UFFICIO: Anziani

Descrizione UFFICIO:

Il servizio garantisce l'assistenza domiciliare ai soggetti anziani e disabili bisognosi, assicura il telesoccorso e telecontrollo e assistenza per le spese di prima necessità. Attività di consulenza e sostegno per adulti disagiati con difficoltà connesse allo svolgimento dei compiti genitoriali, mediazione familiare, integrazione del reddito familiare, assegni per nuclei familiari e maternità, sostegno psicologico ed economico.

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Onofrio Ida

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 1 Servizio di assistenza domiciliare	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Anziani
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 2 Concessione contributi economici	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	Anziani

				diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 3 Servizio di teleassistenza	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Anziani
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 4 Servizio di trasporto anziani	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Anziani
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 5 Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorità giudiziaria)	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Anziani

UFFICIO: Famiglie

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Onofrio Ida

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	n. 1 Concessione buono casa	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Famiglie
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	n. 2 Concessione contributo straordinario integrativo per il pagamento di canoni di locazione, stanziati	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Famiglie

			dalla Regione territorialmente competente, quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19		
--	--	--	---	--	--

UFFICIO: Minori e persone diversamente abili

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio garantisce il sostegno educativo assistenziale dei minorenni in stato di bisogno sia materiale che psicologico; favorisce processi di crescita incentrati sull'eliminazione del disagio giovanile; sportelli socio-psico-pedagogici; affidi e semi-affidi familiari o inserimento in strutture residenziali e istituti; programma piani individualizzati in favore dei diversamente abili, volti all'assistenza domiciliare, trasporto, integrazione sociale e abbattimento delle barriere architettoniche.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Onofrio Ida

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 1 Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Minori e persone diversamente abili
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 2 Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Minori e persone diversamente abili
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 3 Progetti per minori in carico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Minori e persone diversamente abili
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili	n. 4 Servizio assistenza domiciliare minori	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Minori e persone diversamente abili

		nido			
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 5 Servizio centro ricreativo estivo - CRE	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Minori e persone diversamente abili
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 6 Servizio ricovero minori in struttura	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Minori e persone diversamente abili
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	n. 7 Servizio di sostegno per gravissime disabilita'	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Minori e persone diversamente abili

UFFICIO: Pubblica Istruzione

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Onofrio Ida

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 1 Servizio di gestione tariffe e rette	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblica Istruzione

UFFICIO: Servizi sociali vari

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio Servizi Sociali offre un servizio di segretariato sociale ai propri cittadini; e' suddiviso al suo interno in tre aree: anziani, disabili, minori e famiglie. Predisporre per ciascuna di queste aree servizi e progetti mirati, anche di tipo socio-economico, per le situazioni di estrema difficolta' e disagio psico-sociale. Rispetto all'area anziani e disabili e' attivo un Servizio di trasporto per le zone alte del Comune tramite carrelli elettrici.

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Onofrio Ida

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pro	Funzioni	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
--------------------------	----------	----------------	----------	-----------------	---------

cessi primari		istituzionali			
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	n. 1 Servizio di segretariato sociale	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Servizi sociali vari
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 2 Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi sociali vari
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	n. 3 Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Servizi sociali vari

UFFICIO: Sport e tempo libero

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Avellino Marica

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Sport e tempo libero
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 3 Servizio di	ARS - P) Gestione	Sport e

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Altri servizi generali	promozione attivita' di educazione sportiva scuole	dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sport e tempo libero

UFFICIO: Cultura e Turismo

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa dell'organizzazione e gestione di eventi a carattere culturale, della concessione di spazi storico-artistici per attivita' culturali e di contributi per eventi e iniziative a carattere culturale.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Avellino Marica

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Servizio manifestazioni ed eventi	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Cultura e Turismo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 2 Concessione contributi per manifestazioni	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Cultura e Turismo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Servizio di promozione turistica del territorio e delle sue risorse	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Cultura e Turismo
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 4 Erogazione	ARG - B)	Cultura e

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Altri servizi generali	servizi turistici (Giardini di Augusto, Villa Lysis, servizi igienici)	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Turismo
----------	---------------------------------------	---	---	--	---------

UFFICIO: Ufficio Leva

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Onofrio Ida

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Leva: Variazioni liste di leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Leva

UFFICIO: Segreteria e Affari Generali

Descrizione UFFICIO:

La Segreteria svolge funzioni di supporto amministrativo e gestionale alle funzioni del Segretario generale; supporto al Presidente del Consiglio ed alle segreterie delle commissioni consiliari; gestione ed archiviazione delle deliberazioni; raccolta delle determinazioni dei responsabili dei servizi e alla pubblicazione degli elenchi delle medesime; analisi e approfondimento degli atti normativi, statutari e regolamentari di interesse generale per l'ente e le funzioni di segreteria degli Organi Istituzionali. La segreteria assolve tutti i compiti di assistenza al Sindaco. Le attività principali della segreteria riguardano, principalmente, la raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco; preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco; gestione dell'agenda, della corrispondenza, degli inviti e delle missioni del Sindaco; gestione delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco; organizzazione e gestione delle cerimonie e delle occasioni di rappresentanza istituzionale.

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Avellino Marica

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	n. 1 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	Segreteria e Affari Generali

		dell'ambiente: Rifiuti	raccolta		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Redazione delibera/determina	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Archiviazione deliberazioni/determinazioni	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Albo: Pubblicazioni albo on-line	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 6 Albo e inviti: Inviti consigli comunali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Concessione sala Consiliare	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali

			Giunta comunale		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Portineria e custodia: Conservazione chiavi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 13 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore e agli organi di indirizzo politico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Ricevimento pubblico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 15 Stampa e social network	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria e Affari Generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Concessione patrocini e collaborazioni istituzionali	ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Segreteria e Affari Generali

UFFICIO: Ufficio Commercio - SUAP

Descrizione UFFICIO:

Lo Sportello e' la struttura organizzativa attraverso la quale il Comune si rapporta con le imprese del proprio territorio e alla quale puo' rivolgersi ogni imprenditore per avviare, gestire e concludere pratiche legate alle attivita' produttive, garantendo un rapporto rapido ed efficace tra imprese e pubblica amministrazione in un'ottica di semplificazione burocratica.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Avellino Marica

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo economico e	Sviluppo economico e	n. 1 Segnalazione	ARG - B) Provvedimenti	Ufficio Commercio

	competitivita'	competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	certificata di inizio attivita' (SCIA)	ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	io - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 2 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Commercio - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Commercio - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 4 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Commercio - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 5 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: case vacanze	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Commercio - SUAP
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 6 Autorizzazione unica ambientale - AUA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Commercio - SUAP
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	n. 7 Modifica sostanziale di	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della	Ufficio Commercio - SUAP

	territorio e dell'ambiente	dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	impianto AUA - Autorizzazione	sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 8 Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione	ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio Commercio - SUAP

UFFICIO: Ufficio per le relazioni con il pubblico

Descrizione UFFICIO:

L'URP fornisce informazioni sui servizi offerti dell'ente, sullo stato degli atti e dei procedimenti amministrativi, nonché su ogni attività che riguardi la pubblica amministrazione per cui il cittadino ne abbia interesse; provvedere all'analisi dei bisogni del soggetto a cui sono erogati i servizi, nell'ottica di miglioramento continuo degli aspetti logistici ed organizzativi del rapporto con l'utenza.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Avellino Marica

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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 Comunicazioni di pubblica utilità	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Pubblicazione di notizie su attività e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Ufficio per le relazioni con il pubblico

UFFICIO: Ufficio Protocollo

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta interna ed esterna: ricezione dall'Ufficio Postale della corrispondenza indirizzata all'Ente, e ricevimento di quella pervenuta dall'utenza; registrazione e classificazione atti; smistamento corrispondenza agli uffici; registrazione e classificazione della corrispondenza dagli Uffici all'utenza, ad enti vari, ecc., stampe giornaliere del registro protocollo-

L'ufficio gestisce la tenuta del registro di Protocollo Generale, mediante un sistema informatico di gestione documentale.

Gestisce la casella istituzionale di PEC.

Comprende le attività di gestione dell'archivio di deposito: inventariazione buste; gestione ricerche atti archiviati e richieste d'accesso da parte degli uffici e utenti esterni; predisposizione atti da scartare.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Avellino Marica

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio Protocollo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio Protocollo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio Protocollo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Protocollazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio Protocollo

UFFICIO: Ufficio demanio marittimo

Responsabile UFFICIO:
Arch. Cacciapuoti Mario

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Servizio di gestione canoni demaniali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio demanio marittimo
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 Costruzioni in area di rispetto del demanio marittimo - CILA SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio demanio marittimo
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 3 Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio demanio marittimo
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 4 Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione PdC piu' Autorizzazione.	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio demanio marittimo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Concessioni canali demaniali irrigui	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio demanio marittimo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 6 Assegnazione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della	Ufficio demanio marittimo

	gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	posti barca	sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	
--	----------	--	-------------	--	--

UFFICIO: Ufficio Servizi cimiteriali

Responsabile UFFICIO:
Arch. Cacciapuoti Mario

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Servizio di gestione lampade/luci votive	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Servizi cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Servizi cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Gestione e dislocamento delle salme	ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	Ufficio Servizi cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme	ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Servizi cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Servizi cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e	n. 3 Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti	Ufficio Servizi

		sicurezza: Polizia locale e amministrativa	alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	cimiteriali
--	--	--	---	--	-------------

UFFICIO: Ufficio Paesaggio

Responsabile UFFICIO:
Ing. Rossi Salvatore

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 1 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Paesaggio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Paesaggio

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 3 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attività edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Ufficio Paesaggio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 4 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attività edilizia libera.	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Ufficio Paesaggio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Autorizzazione paesaggistica semplificata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio Paesaggio

UFFICIO: Ufficio Ambiente

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Avellino Marica

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	n. 1 Inquinamento idrico:	ARG - B) Provvedimenti ampliati della	Ufficio Ambiente

	territorio e dell'ambiente	dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
--	----------------------------	---	---	---	--

UFFICIO: Segretario Generale - altre funzioni

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Di Gennaro Viviana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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: Risorse umane	n. 1 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Segretari o Generale - altre funzioni

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.