

| MAPPATURA PROCESSI       |                                                                            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                   |                     |           |                                        |                                                 |                   |                                            |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|
| AREE A rischio           | DESCRIZIONE PROCESSO                                                       | Origine (imput) | Fasi/attività del processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Risultato (output)      | Responsabile provvedimento finale | Unità organizzativa | Termini   | Vincoli                                | Procedure informatizzate di supporto            | Attori Esterni    | Sistema controllo e tracciabilità          |
| LATO PER IL DESTINATARIO | Accesso agli atti (documentale, civico, civico generalizzato)              | domanda         | ricevimento istanza - Autorizzazione del Responsabile/Segretario Generale - Recupero documentazione - Rilascio copia/Visione o Comunicazione diniego, annotazione su registro                                                                                                                                                | consegna documentazione | Responsabile Area Di Competenza   |                     | 30 gg     | L. 241/90 D.Lgs. 33/2013               | protocollo informatico, registro accessi        | controinteressati | protocollo informatico                     |
|                          | Acquisto della cittadinanza                                                | notifica        | consegna decreto da parte del cittadino - verifica dati - appuntamento per giuramento- stesura atto - comunicazione enti vari - passaggio anagrafe - verifica atti di nascita/matrimonio per trascrizione -                                                                                                                  | Trascrizione Atto       | Responsabile Stato civile         |                     | 180 gg    | L.91/1992 art. 4 -5-7-9-14             | protocollo informatico, gestionale stato civile | Prefettura        | protocollo informatico                     |
|                          | affidamento ceneri in ambito privato                                       | domanda         | Istanza da parte del cittadino - verifica fattibilità in base al codice civile - richiesta pagamento - rilascio autorizzazione - ritiro documenti cremazione - registrazione affidamento - registrazione libro cimiteri - comunicazione cimiteriale - registrazione gestionale - e registrazione anagrafica note cittadino - | autorizzazione          | Responsabile Area Di Competenza   |                     | 30 gg     | DPR 285/90 LR 130/2001 L. 18/2010      | protocollo informatico                          | Forno Crematorio  | protocollo informatico gestionale anagrafe |
|                          | Agriturismo                                                                | domanda         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                   |                     |           |                                        |                                                 |                   |                                            |
|                          | albo associazioni: iscrizione, cancellazione decadenza                     | domanda         | ricezione domanda – verifica requisiti- eventuali integrazioni- determina di iscrizione aggiornamento albo- comunicazione interessato – pubblicazioni                                                                                                                                                                        | determina iscrizione    |                                   |                     | 30 gg     | D.Lgs. 267/2000 e regolamento comunale | Protocollo informatico                          |                   | protocollo informatico                     |
|                          | Assegnazione spazi per striscioni pubblicitari/ insegne pubblicitarie      | domanda         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                   |                     |           |                                        |                                                 |                   |                                            |
|                          | Attestazione di regolare soggiorno dei cittadini comunitari                | domanda         | Richiesta da parte del cittadino - Verifica documenti - compilazione modulistica - Registrazione attestazione - Rilascio - Registrazione diritti di segreteria -                                                                                                                                                             | Attestazione            |                                   |                     | 30 gg     | D.lgs. 30/2007                         | protocollo informatico, gestionale anagrafe     |                   | protocollo informatico                     |
|                          | Attività Edilizia Libera                                                   | Comunicazione   | Verifica legittimità dei presupposti                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Controllo               | Responsabile Area Di              |                     | 30 gg     | D.P.R. 380/2001                        | gestionale                                      |                   | protocollo informatico                     |
|                          | attività produttive Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) | domanda         | Verifica legittimità dei presupposti                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Controllo               | Responsabile di Area              |                     | 60 gg     | L. 241/90 - D.P.R. 380/2001            | gestionale                                      |                   | protocollo informatico                     |
|                          | Autentica della firma per vendita beni mobili registrati                   | domanda         | Ricezione - autentica firma su certificato di proprietà – registrazione dati acquirente/venditore – rilascio - registrazione diritti                                                                                                                                                                                         | rilascio                | Responsabile di Area              |                     | immediato | D.L.223/2006                           | -                                               | -                 | -                                          |

FFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDI

| AREE A rischio | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                            | Origine (imput) | Fasi/attività del processo                                                                                                                                                                                                                                                                               | Risultato (output)    | Responsabile provvedimento finale | Unità organizzativa | Termini                                                           | Vincoli                                          | Procedure informatizzate di supporto       | Attori Esterni       | Sistema controllo e tracciabilità          |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|
|                | Autentica di copia                                                                              | domanda         | Esibizione del documento in originale e relativa copia - apposizione autentica - registrazione diritti                                                                                                                                                                                                   | rilascio              | Responsabile di Area              |                     | immediato                                                         | DPR 445/2000                                     | -                                          |                      | -                                          |
|                | Autentica di firma                                                                              | domanda         | Esibizione/verifica istanza - verifica identità del cittadino - apposizione autentica - registrazione diritti                                                                                                                                                                                            | rilascio              | Responsabile di Area              |                     | immediato                                                         | DPR 445/2000                                     | -                                          |                      | -                                          |
|                | Autenticazione firme per proposte di legge, iniziative referendarie e consultazioni elettorali  | domanda         | Verifica identità del cittadino ed eventuale iscrizione liste elettorali - compilazione modulistica con numero lista/certificato - chiusura con autentica firma                                                                                                                                          | autentica             | Responsabile di Area              |                     | immediato                                                         | DPR 445/2000 267/2000                            | -                                          |                      | -                                          |
|                | autorizzazione alla cremazione                                                                  | domanda         | richiesta presentata da congiunto/iscrizione SOCREM - verifica manifestazione di volontà secondo codice civile - verifica certificato necroscopico - rilascio nulla osta sepoltura con autorizzazione cremazione e destinazione ceneri                                                                   | autorizzazione        | Responsabile di Area              |                     | 24 ore                                                            | DPR285/2000 - l.r. 130/2001                      | protocollo informatico                     | Autorità Giudiziaria | protocollo informatico                     |
|                | Autorizzazione paesaggistica                                                                    | Istanza di a    | Trasmissione alla soprintendenza per parere                                                                                                                                                                                                                                                              | autorizzazione        | Responsabile di Area              |                     | 20 gg dopo il rilascio del                                        | D.P.R. 31/2017 D.LGS 42/2004                     | protocollo informatico                     | Soprintendenza       | protocollo informatico                     |
|                | Autorizzazione per manifestazioni ed eventi con eventuale occupazione temporanea suolo pubblico | domanda         | Verifica dei presupposti                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Autorizzazione        | Responsabile SUAP                 |                     | 30 gg                                                             | T.U.L.P.S.                                       | protocollo informatico                     | autorità giudiziaria | protocollo informatico                     |
|                | Carta d'identità                                                                                | domanda         | Predisposizione modulistica maggiorenne o minorenni - verifica documenti - collegamento Ministero per effettuare rilascio - inserimento dati - informativa per donazione organi - compilazione modulo - ritiro CIE - rilascio al cittadino - archiviazione                                               | consegna              | Responsabile di Area              |                     | Rilascio provvisorio immediato - consegna CIE 6 giorni lavorativi | DPR 437/99 L. 91/99 DM 23/12/2015                | sito ministero                             |                      | sito ministero gestionale anagrafe         |
|                | Concessioni cimiteriali per tumulazione in loculi, ossari, cinerari e tombe private             | domanda         | Verifica fattibilità concessione in base al regolamento P. M. - assegnazione loculo/cinerario/ossario con firma contraente – quantificazione dovuto, - rilascio copia pagamento uff. ragioneria - registrazione su cartaceo assegnazione/operazione su registro cimitero - predisposizione per contratto | contratto             | Responsabile di Area              |                     | assegnazione immediata, contratto entro 30 gg                     | DPR 285/90 Regolameto comunale polizia mortuaria | Protocollo informatico gestionale cimiteri |                      | Protocollo informatico gestionale cimiteri |
|                | concessioni spazi propaganda elettorale                                                         | domanda         | Verifica disponibilità area e rispetto indicazioni normative                                                                                                                                                                                                                                             | rilascio              | Giunta su provvedimento           |                     | assegnazione entro i termini di                                   | L. 212/1956 ss.mm.ii.                            |                                            |                      |                                            |
|                | Consultazione documenti archivio generale                                                       | domanda         | ricezione domanda- verifica possibilità consultazione ricerca documenti-                                                                                                                                                                                                                                 | rilascio              |                                   |                     | 30 gg                                                             | D.Lgs n. 42/ 2004                                | Protocollo informatico                     |                      | Protocollo informatico                     |
|                | Contrassegno di parcheggio per disabili                                                         | domanda         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | rilascio contrassegno |                                   |                     | 30gg                                                              | DPR 151/2012                                     | Protocollo informatico                     |                      | Protocollo informatico                     |



PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFEE

| AREE A rischio | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                        | Origine (imput) | Fasi/attività del processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Risultato (output)       | Responsabile provvedimento finale | Unità organizzativa | Termini                                         | Vincoli                                                                  | Procedure informatizzate di supporto | Attori Esterni | Sistema controllo e tracciabilità              |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|
|                | iscrizioni e cancellazioni liste elettorali                                                 | d'ufficio       | Iscrizione neo 18 - iscrizione per cambio di residenza/acquisto cittadinanza/cambio generalità - comunicazione al cittadino per ritiro nuova tessera                                                                                                                                                                                                                                                                                   | rilascio tessera         |                                   |                     | In fase di revisioni o consultazioni elettorali | DPR299/2000 - DPR223/1967                                                | gestionale elettorale                |                | gestionale elettorale                          |
|                | Matrimonio civile                                                                           | domanda         | Apertura pratica - ritiro autocertificazione dati nubendi - controllo nulla osta se stranieri/eventuale interprete - richiesta documenti altri Enti - Stesura verbale di pubblicazione - eventuale richiesta ad altro Comune - rilascio nulla osta - prenotazione sala - pagamento - richiesta celebrazione ad amministratori o eventuale delega ad altro celebrate - organizzazione matrimonio in accordo con uff. messi/centralino - | atto matrimonio          |                                   |                     | 180 gg                                          | DPR 396/2000                                                             | gestionale stato civile              |                | protocollo informatico gestionale stato civile |
|                | Notificazioni di atti anche per conto di altri Enti pubblici                                | domanda         | ricezione atto, verifica requisiti di notifica, registrazione notifica, effettuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | notifica                 |                                   |                     | 30gg                                            | CPC                                                                      | gestionale notifiche                 |                | gestionale notifiche                           |
|                | Panifici (SCIA)                                                                             | domanda         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                   |                     |                                                 |                                                                          |                                      |                |                                                |
|                | passaporto                                                                                  | domanda         | Autentica foto - prenotazione on line sito Questura - registrazione diritti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | prenotazione             |                                   |                     | immediato                                       | L.1185/67 - L- 3/2003                                                    | sito questura                        |                | sito questura                                  |
|                | Patrocini da parte dell'Amministrazione Comunale                                            | domanda         | ricezione domanda- verifica requisiti – concessione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | concessione agevolazione |                                   |                     | 30gg                                            | Regolamento comunale                                                     | Protocollo informatico               |                | Protocollo informatico                         |
|                | Permesso di costruire attività produttive                                                   | domanda         | Analisi domanda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | concessione              | Responsabile SUAP                 |                     | 60 gg                                           | DPR 380/2001                                                             | gestionale                           |                | Protocollo informatico                         |
|                | Pubblicazione atti albo on line e successiva restituzione atto e certificazione di avvenuta | domanda         | Verifiche albo pretorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | pubblicazione            | Responsabili del documento        |                     | 30 gg                                           | D. LGS 33/13                                                             | gestionale                           |                | gestionale                                     |
|                | rettifica generalità cittadini stranieri                                                    | domanda         | Istanza cittadino - verifica nuovi documenti stranieri e dichiarazione Consolare - Disposizione cambio generalità - rilascio cittadino - registrazione Halley variazione anagrafica - comunicazione Casellario Giudiziale - modifica codice fiscale                                                                                                                                                                                    | variazione anagrafica    | Responsabile Stato civile         |                     | 30gg                                            | DPR 445/2000 - I.218/1995- Convenzione Bruxelles 87 - Vienna 76 - Aja 61 | gestionale anagrafe                  |                | protocollo informatico gestionale anagrafe     |
|                | riconoscimento figli                                                                        | domanda         | Ricevimento istanza - richiesta e verifica documenti - stesura atto - Invio Tribunale Minorenni - ricevimento approvazione /variazione- variazione anagrafica cognome/paternità o maternità/annotazione su atto di nascita - variazione codice fiscale                                                                                                                                                                                 | annotazione              | Responsabile Stato civile         |                     | 30gg                                            | L.219/2012 - DPR 396/2000 - Codice civile art. 250 e segg.               | gestionale stato civile              |                | protocollo informatico gestionale stato civile |
|                | Rilascio certificati anagrafici                                                             | domanda         | compilazione modulo o richiesta tramite mail/pec/posta da privato - verifica fattibilità - rilascio certificazione - registrazione diritti                                                                                                                                                                                                                                                                                             | certificato              | Responsabile Anagrafe             |                     | immediato                                       | DPR 223/89 - DPR 642/72 - DPR 445/2000                                   | gestionale anagrafe                  | -              | gestionale anagrafe                            |

| AREE A rischio          | DESCRIZIONE PROCESSO                                                 | Origine (imput) | Fasi/attività del processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Risultato (output)    | Responsabile provvedimento finale | Unità organizzativa | Termini                   | Vincoli                               | Procedure informatizzate di supporto  | Attori Esterni    | Sistema controllo e tracciabilità              |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| PROC                    | Separazione e divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile      | domanda         | Rilascio informazioni - verifica requisiti / ricevimento istanza - richiesta documenti altri Comuni - stesura I atto - rilascio avvio procedimento - registrazione diritti - stesura II atto - chiusura procedimento - variazione anagrafica - annotazione su atto                                                                                                                  | annotazione           | Responsabile Stato civile         |                     | 60 gg                     | DPR 396/2000 - L.162/2014 - L.55/2015 | gestionale stato civile               |                   | protocollo informatico gestionale stato civile |
|                         | trascrizione atto di nascita, matrimonio o morte avvenuti all'estero | domanda         | Ricevimento istanza - verifica documenti - trascrizione atto - variazione/passaggio in anagrafe - eventuali annotazioni su atti cittadino - eventuali annotazioni/ modifiche su atti correlati - proposta altri Comuni                                                                                                                                                              | Trascrizione          | Responsabile Anagrafe             |                     | 30 gg                     | DPR396/2000 - L.218/1995              | gestionale stato civile               |                   | protocollo informatico gestionale stato civile |
|                         | trascrizione decreti di cambiamento prenome e cognome                | domanda         | Ricevimento Decreto Prefettura - Trascrizione - variazione anagrafica - variazione codice fiscale - annotazione su atti correlati o proposta ad altri Comuni                                                                                                                                                                                                                        | Trascrizione          | Responsabile Anagrafe             |                     | 30gg                      | DPR396/200- DPR 54/2012               | gestionale stato civile               |                   | protocollo informatico gestionale stato civile |
| PROVEDIMENTI AMPLIATIVI | Gettoni di presenza agli amministratori                              | domanda         | Verifica presenze consiglieri, conteggi, atto a di liquidazione trasmissione Ragioneria – pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                                 | atto liquidazione     | Responsabile di Area              |                     | 30 gg                     | D.Lgs. 267/2000 e determinazioni Ente | gestionale contabilità                |                   | gestionale contabilità                         |
|                         | Erogazione contributi economici                                      | domanda         | Verifica presupposti per il rilascio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | erogazione contributo | Responsabile di Area              |                     | 30 gg                     | L. 328/2000 Regolamento comunale      | Protocollo informatico                |                   | informatico gestionale                         |
|                         | Erogazione contributi ad enti ed associazioni                        | domanda         | Verifica presupposti per il rilascio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | erogazione contributo | Responsabile di Area              |                     | 30 gg                     | L 241/90 Regolamento comunale         | Protocollo informatico                |                   | informatico gestionale                         |
|                         | Servizio di trasporto per persone anziane o invalide (fasce deboli)  | domanda         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                                   |                     |                           |                                       |                                       |                   |                                                |
| ATTI PUBBLICI           | Affidamenti diretti di lavori beni servizi                           | d'ufficio       | acquisizione preventivo verifica requisiti, acquisizione CIG, affidamento,                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | affidamento           |                                   |                     | 30gg                      | D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac      | gestionale atti amministrativi,       |                   | protocollo informatico,                        |
|                         | Procedure negoziate per acquisizioni di lavori beni servizi          | d'ufficio       | Avviso manifestazione interesse(o individuazione ditte dall'albo fornitori)determina a contrarre, lettera invito, ricezione domande,nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con | contratto             |                                   |                     | 60 gg dall'aggiudicazione | D.Lgs 50/2016 Linee guida Anac        | gestionale gare, gestionale contratti | controinteressati | gestionale gare, contratti                     |
|                         | Procedure aperte per acquisizione di lavori beni servizi             | d'ufficio       | determina a contrarre,pubblicazioni, ricezione domande,nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con                                                                              | contratto             |                                   |                     | 60 gg dall'aggiudicazione | D.Lgs 50/2016 Linee guida Anac        | gestionale gare, gestionale contratti | controinteressati | gestionale gare, contratti                     |

| AREE A rischio                    | DESCRIZIONE PROCESSO                                                                                                              | Origine (imput) | Fasi/attività del processo                                                                                                                                                                                                                   | Risultato (output)                       | Responsabile provvedimento finale                         | Unità organizzativa | Termini                                | Vincoli                                                          | Procedure informatizzate di supporto | Attori Esterni | Sistema controllo e tracciabilità |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|-----------------------------------|
| CON                               | Contratti per affidamenti di lavori, servizi e forniture                                                                          | domanda         | ricezione documenti dagli uffici, verifica, predisposizione contratto, calcolo diritti, fissazione appuntamento, firma contratto, registrazione                                                                                              | registrazione                            |                                                           |                     | 30 gg                                  | D.L.gs. 267/2000, legge notarile                                 | gestionale contratti                 |                | gestionale contratti              |
|                                   | Appalti PNRR                                                                                                                      | d'ufficio       | Partecipazioni a bandi/appalti PNRR e Padigitale2026 per PA e relative rendicontazioni                                                                                                                                                       | bandi, contratti, rendicontazioni        |                                                           |                     | tempi definiti dai bandi - 2026        | Bandi PNRR Piano Nazionale Ripresa e Resilienza e PADigitale2026 | Regis/portale PADigitale2026         |                |                                   |
|                                   | Subappalto per lavori                                                                                                             | domanda         | Verifica dei requisiti per il rilascio                                                                                                                                                                                                       | Rilascio                                 | Responsabile settore                                      |                     | 30 gg                                  | D.lgs 36/2023                                                    | gestionale                           |                | gestionale                        |
|                                   | subbappalto per servizi                                                                                                           | domanda         |                                                                                                                                                                                                                                              |                                          |                                                           |                     |                                        |                                                                  |                                      |                |                                   |
| USIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | Selezione e reclutamento personale                                                                                                | d'ufficio       | Predisposizione Bando, pubblicazione, ricezione domande, verifica requisiti, nomina commissione, espletamento prove, graduatoria, approvazione verbali, determinazione di assunzione                                                         | bando, graduatoria, determina assunzione | Responsabile del settore                                  |                     | 180 gg                                 | D.lgs 165/2001, Dpr 487/1994, regolamento comunale               | Protocollo informatico               |                | Protocollo informatico            |
|                                   | Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione lavoro                        | d'ufficio       | individuazione agenzie, richiesta preventivo, affidamento, acquisizione personale                                                                                                                                                            | affidamento                              | Responsabile del settore                                  |                     | 30 gg                                  | D.Lv. 36/2023                                                    | Protocollo informatico               |                | Protocollo informatico            |
|                                   | Mobilità da altri Enti                                                                                                            | domanda         | predisposizione avviso di mobilità, pubblicazione, invio enti, ricezione domande, valutazione requisiti, colloqui, individuazione candidati, acquisizione nulla osta ente di appartenenza, acquisizione personale, firma contratto di lavoro | contratto                                | Responsabile del settore                                  |                     | 30gg dall'acquisizione nulla osta      | Dlgs. 165/2001                                                   | Protocollo informatico               |                | Protocollo informatico            |
|                                   | Acquisizione funzioni di personale dipendente di altra Amministrazione tramite istituto del Comando o sottoscrizione Convenzione. | domanda         | accordo con altra Amministrazione, individuazione termini di utilizzo e ripartizioni oneri, approvazione convenzione, acquisizione personale                                                                                                 | contratto                                | Responsabile del settore                                  |                     | 30gg dall'acquisizione nulla osta      | Dlgs. 165/2001                                                   | gestionale                           |                | gestionale                        |
|                                   | Definizione Programmazione del fabbisogno di personale e piani occupazionali                                                      | domanda         | richieste settori, verifica capacità assunzionale e limiti spesa, indirizzi amministrazione, predisposizione programma, acquisizione parere revisori, approvazione in Giunta, comunicazione OOSS                                             | Programma                                | Collaborazione responsabili di settore                    |                     | in linea con i documenti programmatori | Dlgs 267/2000, D.Lgs. 165/2001                                   | gestionale atti amministrativi       |                | gestionale atti amministrativi    |
|                                   | procedure di assegnazione progressioni economiche                                                                                 | domanda         | avviso, ricezione domanda, verifica requisiti, predisposizione graduatorie provvisorie, pubblicazione, ricezione osservazioni, analisi, predisposizione graduatorie definitive, assegnazione PEO                                             | Assegnazione PEO                         | Responsabili di settore e per le E.Q. segretario Comunale |                     | Entro l'anno dalla contrattazioen      | CCNL e CCDI                                                      | gestionale personale                 |                | gestionale personale              |
|                                   | predisposizione pratiche pensioni e IPS/ TFR                                                                                      | domanda         | verifica periodi lavorativi, verifica dati contributivi dichiarati e pagati, conferma/modifica dati, trasmissione comunicazione ente previdenziale                                                                                           | invio domanda                            | Responsabile del settore                                  |                     | Tempistiche dettate da normativa       |                                                                  | gestionale personale                 |                | gestionale personale              |

| AREE A rischio                | DESCRIZIONE PROCESSO                                                      | Origine (imput)   | Fasi/attività del processo                                                                                                                                                  | Risultato (output)    | Responsabile provvedimento finale | Unità organizzativa | Termini | Vincoli                                            | Procedure informatizzate di supporto | Attori Esterni | Sistema controllo e tracciabilità |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|---------------------|---------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|-----------------------------------|
| ACQ                           | rilascio certificazioni economiche e giuridiche                           | domanda           | verifica servizi, predisposizione certificato, rilascio                                                                                                                     | certificato           |                                   |                     |         |                                                    | gestionale personale                 |                | gestionale personale              |
|                               | applicazione disciplina CCNL e Contratti decentrati                       | d'ufficio         | verifica clausole contrattuali, verifica requisiti, applicazione                                                                                                            | concessione beneficio |                                   |                     |         | CCNL e CCDI                                        | gestionale personale                 |                | gestionale personale              |
|                               | predisposizione cedolini mensili                                          | d'ufficio         | verifica requisiti secondo CCNL e CCDI , inserimento dati, elaborazione cedolini, verifica anomalie, correzioni, trasferimento archivio contabilità, elaborazione mandati   | cedolini              |                                   |                     |         | CCNL e CCDI                                        | gestionale personale                 |                | gestionale personale              |
|                               | Provvedimenti di mobilità interna/cambio profilo del personale dipendente | domanda           |                                                                                                                                                                             |                       |                                   |                     |         |                                                    |                                      |                |                                   |
| GESTIONE DELLE ENTRATE        | Concessione locali di Centri Civici                                       | domanda           |                                                                                                                                                                             | autorizzazione        |                                   |                     | 30 gg   | Regolamento comunale                               | Protocollo informatico               |                | Protocollo informatico            |
|                               | Gestione Impianti sportivi comunali                                       | domanda           | bando di concessione - verifica requisiti di rilevanza economica o privo di rilevanza economica                                                                             | concessione           | Responsabile del patrimonio       |                     | 30gg    | Dlgs. 36/2023                                      |                                      |                |                                   |
|                               | Servizio economato                                                        | domanda           |                                                                                                                                                                             |                       |                                   |                     |         |                                                    |                                      |                |                                   |
| CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI | Controllo informatizzato della presenza                                   | d'ufficio         | verifica timbrature, verifica giustificativi e documentazione probante, chiusure mensili                                                                                    | chiusura              |                                   |                     | 10gg    | CCNL e CCDI                                        | gestionale personale                 |                | gestionale personale              |
|                               | verifiche autocertificazioni                                              | domanda/d'ufficio | verifica coincidenza dichiarato con dati detenuti, conferma, non conferma eventuale segnalazione                                                                            | conferma              |                                   |                     | 30 gg   | DPR 445/2000                                       | gestionali in dotazione              |                | Protocollo informatico            |
|                               | verifica di requisiti di accesso a i vari benefici                        | domanda           | verifica requisiti posseduti con requisiti richiesti, eventuale integrazione                                                                                                |                       |                                   |                     |         |                                                    | banche dati dell'Ente e di altre PA  |                |                                   |
| incarichi e nomine            | Autorizzazioni per incarichi extraistituzionali                           | domanda           | ricezione richiesta, acquisizione parere nulla osta caposervizio, verifica assenza conflitto di interesse, rilascio autorizzazione, comunicazione FP, inserimento pagamenti | autorizzazione        |                                   |                     | 30 gg   | D.Lgs 165/2001, Dpr 487/1994, regolamento comunale | Protocollo informatico sito FP       |                | Protocollo informatico sito FP    |
|                               | nomina dei RUP                                                            | domanda           | verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse                                                                                                                   | nomina                |                                   |                     |         | DPR62/2013 D.Lvo 36/2023                           | Protocollo informatico               |                | Protocollo informatico            |
|                               | nomina commissari di concorso                                             | domanda           | verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse                                                                                                                   | nomina                |                                   |                     |         | DPR 487/94 Regolamento Comunale DPR 62/2013        | gestionale atti amministrativi       |                | gestionale atti amministrativi    |
|                               | nomina commissioni di gara                                                | domanda           | verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse                                                                                                                   | nomina                |                                   |                     |         | DPR62/2013 D.Lvo 36/2023                           | Protocollo informatico               |                | Protocollo informatico            |
|                               | nomina consulenti- collaboratori                                          | domanda           | avviso di ricerca, verifica curricula, verifica requisiti e assenza conflitto interesse, nomina                                                                             | nomina                |                                   |                     |         | D.Lgs 165/2001 DPR 62/2013                         | gestionale atti amministrativi       |                | gestionale atti amministrativi    |

| AREE A rischio | DESCRIZIONE PROCESSO      | Origine (imput) | Fasi/attività del processo                                                                                                                            | Risultato (output)          | Responsabile provvedimento finale                    | Unità organizzativa | Termini | Vincoli                                 | Procedure informatizzate di supporto | Attori Esterni | Sistema controllo e tracciabilità       |
|----------------|---------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|---------|-----------------------------------------|--------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|
| U O > W        | ricorsi civili            | domanda         | ricezione ricorso, analisi, richiesta parere responsabile servizio interessato per costituzione, nomina difensore                                     | nomina                      | Responsabile dell'Area in cui ricade la controversia |                     |         | Tuel                                    | gestionale atti amministrativi       |                | gestioonale atti protocollo informatico |
|                | ricorsi amministrativi    | domanda         | ricezione ricorso, analisi, richiesta parere responsabile servizio interessato per costituzione, nomina difensore                                     | nomina                      |                                                      |                     |         | D.Lvo 36/2029                           | gestionale atti amministrativi       |                | gestioonale atti protocollo informatico |
|                | procedimenti disciplinari | domanda         | acquisizione segnalazione, avvio procedimento, convocazione per audizione o acquisizione controdeduzioni, verifica violazione e sanzione applicabile. | irrogazione o archiviazione | UFFICIO U.P.D.                                       |                     |         | CCNL, codice disciplinae D.Lgs 165/2001 | Protocollo informatico               |                | Protocollo informatico                  |
|                | servizio rifiuti urbani   | domanda         | verifica requisiti di gara                                                                                                                            | risoluzione                 | Area Di                                              |                     | 30 gg   | TUEL                                    | Informatico                          |                | informatico                             |

|                                                                                                                                            |         |  |  |                       |         |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|--|-----------------------|---------|--|
| accesso pratiche edilizie                                                                                                                  |         |  |  | PARISI                | F22 X11 |  |
| Acconciatori - apertura, subingresso, modifiche, trasferimento sede, sostituzione direttore tecnico (SCIA)                                 | domanda |  |  | PARISI                | F23     |  |
| Acquisto della cittadinanza                                                                                                                | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | F24     |  |
| Agriturismo                                                                                                                                | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | F22 X11 |  |
| Assegnazione spazi per striscioni pubblicitari/ insegne pubblicitarie                                                                      | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | F22 X11 |  |
| Attestazione di regolare soggiorno dei cittadini comunitari                                                                                | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | F22 X11 |  |
| Attività Edilizia Libera                                                                                                                   | domanda |  |  | PARISI                | F22 X11 |  |
| Attività ricettive alberghiere - segnalazione certificata di inizio attività, trasferimento titolarità                                     | domanda |  |  | PARISI                | F22 X11 |  |
| Attività ricettive extra alberghiere quali affittacamere, B&B ecc. - segnalazione certificata di inizio attività, trasferimento titolarità | domanda |  |  | PARISI                | F22 X11 |  |
| Autentica di copia                                                                                                                         | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | F22 X11 |  |
| Autentica di firma                                                                                                                         | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | F22 X11 |  |

|                                                                                                                                                                                              |         |  |  |                       |         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|--|-----------------------|---------|--|
| Autenticazione firme per proposte di legge, iniziative referendarie e consultazioni elettorali                                                                                               | domanda |  |  | PETTOROSSO ORAZIO     | F22 X11 |  |
| Autorizzazione paesaggistica                                                                                                                                                                 | domanda |  |  | PARISI                | F22 X11 |  |
| Autorizzazione per manifestazioni ed eventi con eventuale occupazione temporanea suolo pubblico                                                                                              | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | F22 X11 |  |
| cancellazione anagrafica per irreperibilità                                                                                                                                                  | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | F22 X11 |  |
| Carta d'identità                                                                                                                                                                             | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | F22 X11 |  |
| certificati inagibilità immobili                                                                                                                                                             | domanda |  |  | PARISI                | F22 X11 |  |
| Commercio al dettaglio - Esercizi di Vicinato: apertura, ampliamento/riduzione superficie di vendita, mutamento sett. merceologico, trasferimento sede, subingresso, sospensione, cessazione | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | F22 X11 |  |
| Commercio su aree pubbliche con posteggio - rilascio autorizzazione                                                                                                                          | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | F22 X11 |  |
| Commercio su aree pubbliche in forma itinerante - rilascio nuova autorizzazione                                                                                                              | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | F22 X11 |  |
| compilazione liste di leva e gestioni ruoli matricolari                                                                                                                                      |         |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | F22 X11 |  |

|                                                                                                                                                                                              |         |  |  |                       |         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|--|-----------------------|---------|--|
| Comunicazione messa in esercizio ascensori                                                                                                                                                   | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | F22 X11 |  |
| Concessioni cimiteriali per tumulazione in loculi, ossari, cinerari e tombe private                                                                                                          | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | F22 X11 |  |
| concessioni spazi propaganda elettorale                                                                                                                                                      |         |  |  | PETTOROSSO ORAZIO     | F22 X11 |  |
| Contrassegno di parcheggio per disabili                                                                                                                                                      | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | A21     |  |
| Denuncia di morte                                                                                                                                                                            | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | A21     |  |
| Denuncia di nascita                                                                                                                                                                          | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | A21     |  |
| Dichiarazione di dimora abituale per cittadini non comunitari                                                                                                                                | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | A21     |  |
| Dichiarazione di residenza e cambio di abitazione                                                                                                                                            | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | A21     |  |
| Dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero                                                                                                                                       | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | A21     |  |
| Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande: apertura, trasferimento di sede, ampliamento/riduzione superficie locali, subingresso, attività elencate dall'art. 9 L.R. 29/2007 (SCIA) | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | A21     |  |
| Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande: comunicazione orario                                                                                                                     | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | A21     |  |

|                                                                                                                                                                                               |           |  |  |                       |     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|-----------------------|-----|--|
| Estetisti - apertura, subingresso, modifiche, trasferimento sede (SCIA)                                                                                                                       | domanda   |  |  | CECE LEONARDO         | A21 |  |
| Giochi leciti da installare in attività autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali gioco delle carte, biliardo, videogiochi - segnalazione certificata di inizio attività | domanda   |  |  | CECE LEONARDO         | A21 |  |
| Iscrizione albo associazioni                                                                                                                                                                  | domanda   |  |  | BIANCO LEONARDO       | A21 |  |
| iscrizioni e cancellazioni liste elettorali                                                                                                                                                   | d'ufficio |  |  | PETTOROSSO ORAZIO     | A21 |  |
| Legalizzazione di foto                                                                                                                                                                        | domanda   |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | A21 |  |
| Licenza di sala pubblica da gioco o locali da trattenimento - rilascio licenza                                                                                                                | domanda   |  |  | CECE LEONARDO         | A21 |  |
| Lotterie, pesche di beneficenza, ecc. - segnalazione certificata di inizio attività                                                                                                           | domanda   |  |  | CECE LEONARDO         | A21 |  |
| Matrimonio civile                                                                                                                                                                             | domanda   |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE |     |  |
| nomina scrutatori e presidenti di seggio                                                                                                                                                      |           |  |  | PETTOROSSO ORAZIO     | A21 |  |
| Notificazioni di atti anche per conto di altri Enti pubblici                                                                                                                                  | domanda   |  |  | CECE LEONARDO         | A21 |  |
| Ordinanze per abuso edilizio                                                                                                                                                                  | domanda   |  |  | PARISI                | A21 |  |
| Panifici (SCIA)                                                                                                                                                                               | domanda   |  |  | CECE LEONARDO         | A21 |  |
| Permesso di costruire attività produttive                                                                                                                                                     | domanda   |  |  | CECE LEONARDO         |     |  |

|                                                                                                           |         |  |  |                       |     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|--|-----------------------|-----|--|
| Permesso di costruire residenziale                                                                        | domanda |  |  | CECE LEONARDO         |     |  |
| Pubblicazione atti albo on line e successiva restituzione atto e certificazione di avvenuta pubblicazione | domanda |  |  | PETTOROSSO ORAZIO     |     |  |
| Reddito Inclusione sociale                                                                                | domanda |  |  | PETTOROSSO ORAZIO     | E11 |  |
| Richiesta affidamento per conservazione ceneri in ambito privato                                          | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | E41 |  |
| Richiesta autorizzazione alla cremazione                                                                  | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | E41 |  |
| Richiesta certificati                                                                                     | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | E41 |  |
| Richiesta di limitazione temporanea della circolazione per cantieri stradali                              | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | E41 |  |
| Richiesta di limitazione temporanea della circolazione per manifestazioni/eventi/spettacoli               | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | E41 |  |
| Richiesta passaporto                                                                                      | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | E11 |  |
| Richiesta rettifica generalità cittadini stranieri                                                        | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | E11 |  |
| Richiesta riconoscimento figli                                                                            | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | X11 |  |

|                                                                                             |         |  |  |                       |     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|--|-----------------------|-----|--|
| Richiesta trascrizione atto di nascita, matrimonio o morte avvenuti all'estero              | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | X11 |  |
| Richiesta trascrizione decreti di cambiamento prenome e cognome                             | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE | E11 |  |
| Riconoscimento della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano          | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE |     |  |
| SCIA per apertura punti vendita stampa quotidiana e periodica                               | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | A11 |  |
| Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) attività produttive                  | domanda |  |  | CECE LEONARDO         | S21 |  |
| Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) residenziale                         | domanda |  |  | CECE LEONARDO         |     |  |
| Separazione e divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile                             | domanda |  |  | RESPONSABILE ANAGRAFE |     |  |
| Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di feste, sagre, ecc. (SCIA) | domanda |  |  | CECE LEONARDO         |     |  |
| tenuta e aggiornamento albi scrutatori, presidenti di seggio giudici popolari               |         |  |  | PETTOROSSO ORAZIO     |     |  |

|                                                                                                                                                                       |         |  |  |               |     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|--|---------------|-----|--|
| Vendita diretta dei prodotti agricoli in locali aperti al pubblico - segnalazione certificata di inizio attività                                                      | domanda |  |  | CECE LEONARDO |     |  |
| Vendita tramite forme speciali: commercio elettronico, vendita al domicilio del consumatore, per corrispondenza, televisione, altri sistemi di comunicazione - (SCIA) | domanda |  |  | CECE LEONARDO | A11 |  |