

Mappa processi Finale Ligure 2025-2027

1 Obiettivi Valore Pubblico

1.1 Miglioramento rapporto pubblica amministrazione cittadini

1.1.1 Sicurezza

Quali impatti vogliamo causare

Aumentare il senso di sicurezza urbana per cittadini e turisti

Quali processi occorrono:

- Tutela dei pedoni e utenti deboli della strada
- Prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti
- Vigilanza sulle attività commerciali e artigiane
- Accertamento di violazioni al codice della strada
- Individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.
- Ordine pubblico
- Sicurezza a bordo dei mezzi di trasporto pubblici
- Articolazione quotidiana di servizi di controllo di almeno 12 ore giornaliere
- Descrizione
 - Servizi di controllo modulati in base alle diverse fasi dell'anno
 - Beneficiari
 - Cittadini e turisti
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Amministrazione comunale
 - Corpo Polizia Municipale
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Soggetti economici
 - Soggetti Pubblici
 - Comando Polizia Locale di Loano
 - Comando Polizia Locale di Savona
 - Forze di Polizia ad ordinamento statale
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Analisi del contesto e pianificazione dei servizi da eseguire

- Ruoli e responsabilità
 - Direzione Corpo Polizia Municipale
 - Giunta Comunale
- Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 2
 - Esecuzione dei servizi di controllo su due turni giornalieri (12 h) che diventano tre da giugno a metà settembre con ulteriore estensione nei week end (20 h)
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Ufficiali Capi turno
 - Operatori di Polizia Locale
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 3
 - Rendicontazione e catalogazione (Verbatel) degli eventi rilevanti riscontrati nelle attività di presidio e controllo
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficiali Capi turno
 - Operatori di Polizia Locale
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 4
 - Rispetto alle criticità evidenziate a valle dei servizi programmati viene compiuta una verifica di efficacia ovvero fornito riscontro ad eventuali esposti pervenuti da cittadini o segnalazioni inoltrate dalle autorità
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali

Coordinamento nucleo sovracomunale (Finale Ligure e Loano) di tutela del consumatore e della concorrenza

- Descrizione
 - Attività particolarmente rivolta a tutelare gli interessi dei consumatori finali, ma anche la leale concorrenza fra operatori economici
 - Beneficiari
 - Cittadini e turisti
 - Owner del processo

- Polizia Locale
 - Amministrazione comunale
- Tipologia di processo
 - Operativo
- Chi attiva il processo
 - Amministrazione comunale
 - Corpo Polizia Municipale
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Aspettative
 - operatori commerciali
 - Soggetti economici
 - Pubblici esercizi
 - Piccola e grande distribuzione
 - Soggetti Pubblici
 - Comando Polizia Locale di Loano
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Analisi del contesto e pianificazione dei servizi da eseguire
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigenti PM di Finale e di Loano
 - Giunte Comunali
 - Responsabile del Nucleo
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
 - Fase 2
 - Esecuzione dei servizi di controllo sulla base della pianificazione mensile con moduli appositamente costruiti in funzione delle attività da svolgere che possono essere attivate su richiesta dell'amministrazione o secondo necessità
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Responsabile del Nucleo di Finale
 - Operatori di Polizia Locale di Finale e di Loano
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
 - Fase 3
 - Rendicontazione e catalogazione (sistema informatizzato Verbatel) degli eventi rilevanti riscontrati nelle attività di presidio e controllo
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del Nucleo
 - Operatori di Polizia Locale
 - Vincoli
 - Normativa statale

- Normativa regionale
- Regolamenti comunali
- Ordinanze comunali
- Fase 4
 - Rispetto alle criticità evidenziate a valle dei servizi programmati viene compiuta una verifica di efficacia ovvero fornito riscontro ad eventuali esposti pervenuti da cittadini o segnalazioni inoltrate dalle autorità
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 5
 - Analisi del contesto e pianificazione dei servizi da eseguire
 - Ruoli e responsabilità
 - Giunte Comunali
 - Dirigenti di PM di Loano e Finale
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali

Coordinamento nucleo sovracomunale sicurezza urbana (Finale, Loano e Savona)

- Descrizione
 - Attività prevalentemente rivolta ad anticipare e reprimere gli episodi di piccola criminalità, il contrasto allo spaccio e al consumo di stupefacenti, i comportamenti degradanti per il decoro della città
 - Beneficiari
 - persone che vivono e lavorano sul territorio del comune
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Corpo Polizia Municipale
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Soggetti economici
 - tutti coloro che operano sul territorio
 - Soggetti Pubblici
 - Comando Polizia Locale di Loano
 - Comando Polizia Locale di Savona
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Analisi del contesto e pianificazione dei servizi da eseguire nell'interesse dei territori che partecipano all'associazione di PL

- Ruoli e responsabilità
 - Dirigenti di PM di Finale L., Loano e Savona
 - Giunte Comunali
 - Responsabile del Nucleo di Loano
- Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 2
 - Esecuzione dei servizi di controllo sulla base della pianificazione mensile con moduli appositamente costruiti in funzione delle attività da svolgere (in estate molte attività in serale-notturna)
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Responsabile del Nucleo di Loano
 - Operatori di Polizia Locale di Finale, Loano e Savona
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 3
 - Rendicontazione e catalogazione (Verbatel) degli eventi rilevanti riscontrati nelle attività di presidio e controllo
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del Nucleo
 - Operatori di Polizia Locale
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 4
 - Rispetto alle criticità evidenziate a valle dei servizi programmati viene compiuta una verifica di efficacia ovvero fornito riscontro ad eventuali esposti pervenuti da cittadini o segnalazioni inoltrate dalle autorità
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali

Progettazione e mantenimento segnaletica stradale specifica con interventi di ripristino della stessa

- Descrizione
 - Mantenere la dovuta efficienza dei dispositivi di indicazione e prescrizione per i conducenti e gli altri utenti della strada
 - Beneficiari
 - utenti della strada: pedoni e conducenti di veicoli

- Owner del processo
 - Polizia Locale
- Tipologia di processo
 - Operativo
- Chi attiva il processo
 - d'ufficio o su segnalazione
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Aspettative
 - operatori commerciali
 - Soggetti economici
 - Servizi di Riviera S.p.A.
 - Soggetti Pubblici
 - ANAS
 - Provincia di Savona
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Verifica delle necessità di intervento e pianificazione delle lavorazioni da eseguire
 - Ruoli e responsabilità
 - Giunta Comunale
 - Comando Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Codice della strada
 - regolamento di esecuzione Codice strada
 - Fase 2
 - Affidamento del servizio di insediamento/mantenimento della segnaletica orizzontale e verticale
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Vincoli
 - D.Lgs. 267/2000
 - D.Lgs. 36/2023
 - Fase 3
 - Realizzazione di lavori su tratte di competenza di altre amministrazioni con contatti con ANAS e Provincia di Savona. Talvolta esecuzione di lavori con maestranze e materiali forniti dal Comune, previa intese formali con gli enti proprietari
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione compartimentale ANAS
 - Provincia di Savona
 - Direzione Corpo Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Codice della strada
 - regolamento di esecuzione Codice strada
 - Fase 4
 - Definizione dei programmi lavorativi di giornata con cadenza settimanale vengono approvati i singoli interventi e forniti alle squadre tecniche le necessarie informazioni di dettaglio afferenti

- l'esecuzione
 - Ruoli e responsabilità
 - Comando di Polizia Locale Servizio Viabilità e Segnaletica
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Codice della strada
 - regolamento di esecuzione Codice strada
 - Fase 5
 - Verifica di corretta esecuzione e liquidazione delle fatture alla Società partecipata con registrazione formale dell'intervento.
 - Ruoli e responsabilità
 - Comando Polizia Locale Servizio Viabilità e Segnaletica
 - Direzione del corpo di Polizia Locale per le fatture
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285 /1992 Codice della Strada
 - Regolamento comunale di attuazione del codice della strada
 - Ordinanze dirigente delCorpo
 - Norme di contabilità pubblica

Individuazione trattamento a norma di legge dei veicoli (biciclette, autoveicoli, motoveicoli) in stato di abbandono in ambito urbano-extraurbano

- Descrizione
 - Attività svolta regolarmente per evitare l'accumulo sul territorio di veicoli in stato di abbandono, quale elemento di particolare degrado dell'ambiente urbano
 - Beneficiari
 - Residenti e dimoranti sul territorio comunale
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - d'ufficio o su segnalazione
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Soggetti economici
 - Sobrero s.r.l.
 - Depositerie autorizzate
 - Soggetti Pubblici
 - SAT S.p.A.
 - Provincia di Savona per irrogazione sanzioni per violazioni di natura ambientale
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - pattugliamento del territorio anche al fine di individuare veicoli in stato di abbandono o che possono essere qualificati come rifiuto
 - Ruoli e responsabilità
 - personale Polizia Locale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 209 /2003
 - D.Lgs. 152/2006
 - Fase 2

- Classificazione veicoli da trattare e accertamenti preliminari
- Ruoli e responsabilità
 - personale Polizia Locale
- Vincoli
 - D.Lgs. 209 /2003
 - D.Lgs. 152/2006
- Fase 3
 - Redazione verbale di contestazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Personale Polizia locale
 - Ufficiale Capo turno
 - Vincoli
 - D.Lgs. 209 /2003
 - D.Lgs. 152/2006
- Fase 4
 - Conferimento provvisorio del veicolo presso un centro di raccolta autorizzato dal prefetto.
 - Ruoli e responsabilità
 - Personale Polizia locale
 - Ufficiale Capo turno
 - Vincoli
 - D.Lgs. 209 /2003
 - D.Lgs. 152/2006
- Fase 5
 - Affermazione dello stato di abbandono trascorsi i 60 giorni dalla notifica o dalla pubblicazione all'albo pretorio presunzione ope legis dello stato di abbandono del veicolo ex art. 923 c.c. (cancellazione dal PRA e rottamazione salvo che il Comune ne disponga l'alienazione)
 - Ruoli e responsabilità
 - personale Polizia Locale
 - Legale rapp. Depositeria
 - Dirigenza del corpo in caso si decida per alienazione
 - Vincoli
 - D.Lgs. 209 /2003
 - D.Lgs. 152/2006
 - Codice Civile

Azioni specifiche prevalentemente strumentali rivolte a: rispetto limiti di velocità, di segnalazioni semaforiche, accessi in ambito ZTL, verifica obbligo assicurativo, verifica obbligo revisione veicoli

- Descrizione
 - Attività di controllo supportata da dispositivi tecnologici idonei a verificare il rispetto di alcune prescrizioni del Codice della strada
 - Beneficiari
 - Residenti e dimoranti sul territorio comunale
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - d'ufficio
- Stakeholder esterni

- Beneficiari
 - Residenti e turisti
- Soggetti economici
 - nessuno
- Soggetti Pubblici
 - nessuno
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Verifica dei presupposti tramite perimetrazione delle zone a traffico limitato e definizione dei limiti massimi di velocità in ambito urbano, quando diversi dalle soglie fissate dal Codice della strada
 - Ruoli e responsabilità
 - Amministrazione comunale
 - Direzione Corpo Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - regolamento di esecuzione Codice strada
 - Fase 2
 - Acquisizione degli strumenti di controllo in relazione a determinate violazioni in accordo con il CdS fornitura di strumenti di ausilio al controllo di alcune infrazioni (misuratori velocità, tasso alcolemico, scanner per la verifica copertura assicurativa, sistemi di telecamere per infrazioni semaforiche e accesso non autorizzato in ZTL)
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo di Polizia Municipale
 - Segreteria Comando PM
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992 Codice della strada
 - Regolamento attuazione al codice della strada
 - D.Lgs. 36/2023
 - Fase 3
 - Organizzazione settimanale dei servizi di controllo su rispetto limiti velocità, coperture assicurative, revisione dei veicoli
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione Corpo Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Regolamento di esecuzione Codice strada
 - Fase 4
 - Servizi di controllo rispetto a segnalazioni semaforiche e accesso ZTL
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo di PM
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - regolamento di esecuzione Codice strada
 - Fase 5
 - Esecuzione dei servizi affidata sulla base della programmazione alle pattuglie che operano sul territorio ovvero al servizio viabilità per le infrazioni sanzionabili da remoto (velocità e ZTL)
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del corpo di Polizia Locale per le fatture

- Comando Polizia Locale Servizio Viabilità e Segnaletica
- Operatori di PM
- Vincoli
 - D.Lgs. 285 /1992 Codice della Strada
 - Regolamento comunale di attuazione del codice della strada

Rilascio di autorizzazioni o permessi (ZTL, ascensori, invalidi)

- Descrizione
 - Rilascio autorizzazioni o permessi per utilizzo ascensori, montacarichi, accesso alle zone a traffico limitato, usufruire dei benefici di parcheggio per i disabili
 - Beneficiari
 - richiedenti
 - Owner del processo
 - centrale Operativa
 - segreteria comando
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - istanza di parte interessata
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - negozi raggiungibili in ZTL
 - imprese fornitrici di ascensori
 - imprese fornitrici di servizi
 - Soggetti Pubblici
 - ASL per documentazione rilascio contrassegno disabili
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Protocollazione istanze
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Protocollo
 - Vincoli
 - Legge 241/1990
 - Fase 2
 - Verifica documentazione prodotta e avvio del procedimento con eventuale richiesta di integrazione documenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Centrale Operativa
 - Segreteria comando
 - Vincoli
 - Legge 241/1990
 - Fase 3
 - Rilascio o diniego motivato della richiesta
 - Ruoli e responsabilità
 - Centrale Operativa
 - Segreteria comando
 - Vincoli
 - Legge 241/1990

Rilascio passo carrabile

- Descrizione
 - Rilascio di autorizzazione e cartello numerato per accedere con i veicoli alla proprietà privata
 - Beneficiari
 - Residenti e dimoranti sul territorio comunale
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - istanza di parte
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti richiedenti
 - Aspettative
 - Intermediari a cui si affida il beneficiario per usufruire di servizi
 - Studi tecnici/geometri
 - Soggetti economici
 - nessuno
 - Soggetti Pubblici
 - Anas
 - Provincia
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Protocollazione con ricezione e registrazione istanza
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Protocollo
 - Fase 2
 - Verifica documentazione prodotta, avvio del procedimento con eventuale richiesta di integrazione dei documenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Segreteria Comando
 - Vincoli
 - D.Lgs. 241/1990 art.71
 - Regolamento rilascio passi carrabili
 - Fase 3
 - Sopralluogo tecnico da parte della Polizia Locale
 - Ruoli e responsabilità
 - Personale Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Regolamento passi carrabili
 - Fase 4
 - Rilascio o diniego motivato della richiesta
 - Ruoli e responsabilità
 - Segreteria comando
 - Comandante PM
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Regolamento passi carrabili
 - Fase 5

- Comunicazione ad Ufficio Tributi e ICA della nuova autorizzazione, cessazione o voltura
- Ruoli e responsabilità
 - Segreteria comando
- Vincoli
 - Regolamento comunale rilascio passi carrabili

Pronto intervento in caso di calamità naturali o necessità di soccorso

Quali processi occorrono

Protezione civile

Descrizione

- Pronto intervento in caso di calamità naturali o necessità di soccorso con attivazione del sistema comunale di protezione civile in funzione del livello di allerta
- Beneficiari
 - Cittadini
 - Beni pubblici
 - Beni privati
- Owner del processo
 - Amministrazione comunale
 - Polizia Municipale
- Tipologia di processo
 - Operativo
- Chi attiva il processo
 - Sindaco
 - Comandante PM

Stakeholder esterni

- Beneficiari
 - Beneficiario 2
 - Aspettative
- Soggetti economici
 - Associazioni di volontariato
- Soggetti Pubblici
 - Prefettura
 - Altri enti coinvolti

Fasi del processo

- Fase 1
 - Organizzazione della struttura comunale di protezione civile tramite formalizzazione del C.O.C. e convenzionamento con soggetti terzi per il supporto operativo (Associazioni volontariato ecc.) Allineamento sistema di mobilitazione e allertamento rapido delle diverse componenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Sindaco
 - Dirigente Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 1/2018 s.m.i.
 - Piano Comunale di Emergenza e P.C.
- Fase 2

- Addestramento periodico delle diverse componenti coinvolte nel sistema, finalizzato ad affrontare scenari preannunciati (es. allerte meteo) quanto fattori imprevedibili (es. grave incidente)
- Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Polizia Locale
 - componenti squadre operative
- Vincoli
 - D.Lgs. 1/2018 s.m.i.
 - Piano Comunale di Emergenza e P.C.
- Fase 3
 - Analisi del contesto tramite consultazione quotidiana dei canali informativi e di allertamento dei sistemi territoriali
 - Ruoli e responsabilità
 - Polizia Municipale (catena di comando)
 - Vincoli
 - D.Lgs. 1/2018 s.m.i.
 - Piano Comunale di Emergenza e P.C.
- Fase 4
 - Allertamento del sistema comunale di protezione civile e della popolazione in relazione agli scenari di rischio derivanti da regione Liguria sui diversi bacini territoriali di allertamento, nonché in funzione della fenomenologia attesa
 - Ruoli e responsabilità
 - Sindaco
 - Dirigente Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 1/2018 s.m.i.
 - Piano Comunale di Emergenza e P.C.
- Fase 5
 - Attivazione del sistema comunale in funzione del concreto scenario di rischio rilevato o in caso di evento in atto, attivazione di presidi territoriali
 - Ruoli e responsabilità
 - Sindaco
 - Dirigente Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 1/2018 s.m.i.
 - Piano Comunale di Emergenza e P.C.

1.1.2 Qualità dei servizi

Quali impatti vogliamo causare:

garantire accesso fisico agli edifici pubblici

Quali processi occorrono:

Abbattimento barriere architettoniche

- Programmazione ed esecuzione interventi
 - Servizio erogato o bene prodotto: Esecuzione interventi di abbattimento barriere
 - Beneficiari: soggetti disabili

- Owner del processo: Ufficio Patrimonio
- Tipologia di processo
 - Operativo
- Chi attiva il processo: Ufficio Patrimonio
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Soggetti disabili
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Approvazione PEBA
 - Ruoli e responsabilità: Consiglio Comunale
 - Vincoli: Rispetto norme e procedure
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Attuazione degli interventi
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Patrimonio
 - Vincoli: Osservanza norme codice appalti
 - Fase 3
 - Breve descrizione
 - Ruoli e responsabilità
 - Vincoli

Migliorare la qualità dei servizi di edilizia privata

- Pratiche autorizzative
 - Permessi di costruire
 - Descrizione
 - Rilascio titolo edilizio
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ

- L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Richiesta e oneri e predisposizione bozza di titolo
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Rilascio titolo
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
 - Fase 6
 - Tutela giudiziale
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
- Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie
 - Descrizione: Rilascio titolo
 - Soggetti attuatori: Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo :Operativo
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale Sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta d'integrazioni/Predisposizione parere/Istruttoria CLP
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Nota Soprintendenza con parere e scheda istruttoria
 - Dirigente
 - Normative di riferimento

- Fase 6
 - Rilascio titolo
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
- Fase 7
 - Attività stragiudiziale eventuale (consulenza/supporto)
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
- Fase 8
 - Tutela giudiziale (eventuale)
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
- Autorizzazioni paesaggistiche semplificate
 - Descrizione
 - Rilascio titolo
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale Sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta d'integrazioni/Predisposizione parere
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Nota Soprintendenza con parere e scheda istruttoria
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
 - Fase 6
 - Rilascio titolo

- Dirigente
 - Normative di riferimento
 - Fase 7
 - Attività stragiudiziale eventuale (consulenza/supporto)
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
 - Fase 8
 - Tutela giudiziale (eventuale)
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
- Autorizzazioni paesaggistiche postume
 - Descrizione
 - Rilascio titolo
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta d'integrazioni/Predisposizione parere/Istruttoria CLP
 -
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Nota Soprintendenza con parere e scheda istruttoria
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
 - Fase 6
 - Rilascio titolo

- Dirigente
 - Normative di riferimento
 - Fase 7
 - Attività stragiudiziale eventuale (consulenza/supporto)
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
 - Fase 8
 - Tutela giudiziale (eventuale)
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
- Scia alternativa al permesso
 - Descrizione
 - Rilascio titolo
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Richiesta oneri
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
- CILA
 - Descrizione
 - Verifica di conformità urbanistico edilizia
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente

- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Richiesta oneri
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
- Permesso di costruire in deroga
 - Descrizione
 - Rilascio titolo edilizio
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento

- Fase 4
 - Bozza di convenzione
 - Delibera di G.C.
 - Normativa di riferimento
- Fase 5
 - Delibera di Consiglio Comunale
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
- Fase 6
 - Richiesta e oneri e predisposizione bozza di titolo
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
- Fase 7
 - Rilascio titolo
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
- Fase 8
 - Tutela giudiziale
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
- Fase 9
 - Tutela giudiziale
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
- Permesso di costruire in variante allo SUG
 - Descrizione
 - Rilascio titolo edilizio
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4

- Bozza di convenzione
 - Delibera di G.C.
 - Normativa di riferimento
- Fase 5
 - Delibera di Consiglio Comunale
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
- Fase 6
 - Richiesta e oneri e predisposizione bozza di titolo
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
- Fase 7
 - Rilascio titolo
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
- Fase 8
 - Tutela giudiziale
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
- Fase 9
 - Tutela giudiziale
 - Avvocatura civica
 - Normative di riferimento
- Procedimenti Art.22 LR 16/08
 - Descrizione
 - Verifica di conformità urbanistico edilizia
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento

- Procedimenti Art. 48 LR 16/08
 - Descrizione
 - Certificazione avvenuta presentazione opere in difformità titoli edilizi
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta integrazioni/Predisposizione parere
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Richiesta oneri
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 6
 - Certificazione avvenuta presentazione
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
- Procedimenti Art.34 DPR 380/01
 - Descrizione
 - Interventi eseguiti in parziale difformità PDC
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni

- Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
- Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
- Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta integrazioni/Predisposizione parere
 -
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Richiesta oneri
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 6
 - Determinazione
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
- Procedimenti Art.36 DPR 380/01
 - Descrizione
 - Accertamento di conformità
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative

- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta integrazioni/Predisposizione parere
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Richiesta oneri
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 6
 - Rilascio PC
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
- Procedimenti Art.36bis DPR 380/01
 - Descrizione
 - Accertamento di conformità ipotesi parziale difformità
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria

- Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta integrazioni/Predisposizione parere
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Richiesta oneri
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 6
 - Rilascio PC
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
- Condoni
 - Descrizione
 - Rilascio titolo edilizio
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta integrazioni/predisposizione parere
 -
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Nota alla Soprintendenza con parere e scheda istruttoria
 - Responsabile del procedimento

- Normative di riferimento
 - Fase 6
 - Richiesta oneri e oblazione
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 7
 - Rilascio PC
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
- SCA Agibilità
 - Descrizione
 - Esame documentazione di agibilità
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
- Certificato di Destinazione Urbanistica
 - Descrizione
 - Rilascio certificato
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici

- Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Istruttoria e verifica vincoli e zone urbanistiche
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 3
 - Rilascio certificato
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
- Autorizzazione vincolo idrogeologico
 - Descrizione
 - Rilascio autorizzazione
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovracomunali interessati
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta integrazioni e sopralluogo
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Rilascio titolo

- Dirigente
 - Normative di riferimento
- DIA vincolo idrogeologico
 - Descrizione
 - Verifica di conformità delle opere
 - Soggetti attuatori/richiedenti
 - Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Richiedente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Richiedente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Professionista
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza attraverso portale digitale sue
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta integrazioni e sopralluogo
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento

rilascio certificati anagrafici e carte di identità

- Processi occorrenti
 - Certificati anagrafici e C.I.
 - Descrizione
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Aspettative

●
Servizi digitali

- Processi occorrenti:
 - Gestione e aggiornamento sito Istituzionale
 - Descrizione
 - Aggiornamento pagine del sito istituzionale
 - Beneficiari: cittadini/impres
 - Owner del processo : Informatica-Tutti gli Uffici
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: d'ufficio , su segnalazione di parte
 - Stakeholder esterni : cittadinanza ed utenti esterni
 - Gestione e aggiornamento portale di servizi per il cittadino
 - ulteriore diffusione dei pagamenti digitali mediante il sistema pagoPA
 - Potenziamento dei servizi resi di notifica digitale
 - Monitoraggio e continuo aggiornamento e rispetto all'evoluzione tecnologica

Servizio Necroscopico e cimiteriale

- Processi occorrenti:
 - gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia.
 - Descrizione
 - Necessità di tumulazioni persone decedute
 - Beneficiari: Cittadini
 - Owner del processo
 - Ufficio Stato Civile
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo : istanza di parte
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Istanza di parte del cittadino a seguito decesso di un parente
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Stato Civile
 - Vincoli
 - DPR 285/1990
 - Regolamento comunale
 - Fase 2
 - Esame disponibilità da parte dell'Ufficio
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Stato Civile
 - Vincoli
 - DPR 285/1990
 - Regolamento comunale
 - Fase 3

- Versamento e verifica del bonifico effettuato
- Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Stato Civile
- Vincoli
 - DPR 285/1990
 - Regolamento comunale
- Fase 4
 - Stesura determinazione di assegnazione e conseguente contratto
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Contratti
 - Vincoli
 - DPR 285/1990
 - Regolamento comunale
- Pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e assistenza agli utenti
 - Assicurare i servizi cimiteriali e garantire la manutenzione
 - Servizio erogato o bene prodotto: Fruibilità e decoro cimiteri comunali
 - Beneficiari: cittadinanza
 - Owner del processo: ufficio tecnico/società partecipata gestione
 - Tipologia di processo
 - Operativo/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo: Ufficio Tecnico/società partecipata di gestione
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Fase 1
 - Breve descrizione : Rispetto della convenzione in essere
 - Ruoli e responsabilità: UTC (controllo); Società partecipata (esecuzione)
 - Vincoli: Convenzione
- Rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri
 - Descrizione
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo

Migliorare il funzionamento dell'ente

Come lo misuriamo

Processi occorrenti:

Redazione dei regolamenti

- Descrizione
 - Redazione, revisione, aggiornamento regolamenti comunali
 - Beneficiari: cittadinanza, soggetti esterni
 - Owner del processo: UTC per le rispettive competenze
 - Tipologia di processo

- Supporto/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo: Su richiesta A.C. o d'ufficio
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Attività commerciali
 - Interessi
 - Attività commerciali
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - ARPAL, ASL
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Redazione, revisione, aggiornamento
 - Ruoli e responsabilità: UTC per le rispettive competenze
 - Vincoli : Normative di riferimento
 - Fase 2
 - Breve descrizione : Procedimento di approvazione
 - Ruoli e responsabilità: GC./C.C.
 - Vincoli: normativa di riferimento
- Regolamento rottura suolo pubblico
- Regolamento per le emissioni acustiche in deroga
- Regolamento verde pubblico
- Regolamento per la disciplina degli scarichi fuori fognatura
- Regolamento dehor stagionali e permanenti
- Regolamento edilizio
- Regolamento assegnazione alloggi edilizia residenziale comunale
- Regolamento alienazione beni patrimoniali
- Regolamento controlli interni

Prevenzione corruzione e trasparenza

- Descrizione
 - Sezione del PIAO dedicata alle Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Owner del processo
 - Affari Generali
 - Ufficio Trasparenza ed Anticorruzione
 - Tipologia di processo
 - Direzione e controllo
 - Chi attiva il processo
 - L. 190/2012
 - PNA ANAC
 - Delibere Anac
 - L. 81/2021
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini

- Soggetti Pubblici
- - Prefettura
 - Enti limitrofi

Programmazione economica e finanziaria

- Descrizione
 - Bilancio di previsione
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Ragioneria
 - Tipologia di processo
 - Direzione e controllo
 - Chi attiva il processo
 - Decisione dell'owner su basi normative
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadinanza
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - nessuno
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Definizione indirizzi politici sulla formazione del bilancio
 - Ruoli e responsabilità
 - Giunta Comunale
 - Vincoli
 - Fase 2
 - Raccolta previsione da parte degli Uffici
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore con referenti Uffici che formulano le previsioni
 - Vincoli
 - Fase 3
 - Elaborazione bilancio tecnico tramite prima bozza con prospetti delle entrate e uscite riferiti al triennio successivo
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore
 - Vincoli
 - D.Lgs. 118/2011
 - D. Lgs.267/2000
 - Entro 15.09
 - Fase 4
 - Aggiornamento previsioni dei responsabili dei servizi
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore con responsabili Servizi
 - Vincoli
 - entro il 5.10
 - Fase 5
 - Verifica equilibri finanziari e vincoli di finanza pubblica
 - Ruoli e responsabilità

- Sviluppatore
 - Vincoli
- Fase 6
 - Analisi politica del documento tecnico
 - Ruoli e responsabilità
 - Giunta Comunale
 - Vincoli
 -
- Fase 7
 - Eventuale ridefinizione degli stanziamenti in esito alle valutazioni politiche
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore e Responsabili Servizi
 - Vincoli
 - D.Lgs. 118/2011
 - D. Lgs.267/2000
- Fase 8
 - Stesura definitiva del bilancio e relativi allegati
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore
 - Vincoli
 - D.Lgs. 118/2011
 - D. Lgs.267/2000
 - Entro 20.10
- Fase 9
 - Verifica equilibri finanziari e vincoli di finanza pubblica
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore
 - Vincoli
 - D.Lgs. 118/2011
 - D. Lgs.267/2000
- Fase 10
 - parere del Revisore dei Conti
 - Ruoli e responsabilità
 - Vincoli
 - Art. 239 del TUEL
- Processo 2
 - Descrizione
 - Variazioni di bilancio di previsione
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Ragioneria
 - Tipologia di processo
 - Direzione e controllo
 - Chi attiva il processo
 - Decisione dell'owner su basi normative
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadinanza
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - nessuno

- Interessi
 - Soggetti Pubblici
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Raccolta richieste di variazione del bilancio
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore
 - Vincoli
 - D.Lgs. 118/2011
 - D. Lgs.267/2000
 - Fase 2
 - Elaborazione variazione tramite verifica contabile
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore
 - Vincoli
 - normativa di riferimento
 - Fase 3
 - Verifica equilibri finanziari e vincoli di finanza pubblica
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore
 - Vincoli
 - Fase 4
 - Stesura definitiva del documento
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore
 - Vincoli
 - Fase 5
 - Parere del Revisore dei Conti
 - Ruoli e responsabilità
 - Revisore dei Conti
 - Vincoli
 - Art. 239 del TUEL
- Processo 3
 - Descrizione
 - Bilancio consolidato
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Ragioneria
 - Tipologia di processo
 - Direzione e controllo
 - Chi attiva il processo
 - Decisione dell'owner su basi normative
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadinanza
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Società Partecipate che compongono il Gruppo di Bilancio Consolidato
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - MEF

- Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Definizione del perimetro di consolidamento predisposizione elenchi del Gruppo di Amministrazione Pubblica e Gruppo Bilancio Consolidato
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Società partecipate
 - Vincoli
 - D.Lgs. 118/2011 principio contabile allegato 4/4
 - Fase 2
 - Indirizzi operativi agli organismi partecipati del Gruppo Bilancio Consolidato
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Società partecipate
 - Vincoli
 - normativa di riferimento
 - Fase 3
 - Raccolta dati contabili consuntivi degli organismi partecipati
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - normativa di riferimento
 - Fase 4
 - Operazioni di rettifica ed elisione saldi reciproci
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - Fase 5
 - Elaborazione dei documenti di bilancio
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - Fase 6
 - Verifica finale dei documenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Settore economico-Finanziario
 - Vincoli
 - entro il 30.09 di ogni anno
 - Fase 7
 - Parere del Revisore
 - Ruoli e responsabilità
 - Vincoli
 - art. 239 D.Lgs. 267/2000
 - Fase 8
 - Trasmissione atti in Banca Dati Amministrazioni Pubbliche
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - Entro 30 gg dall'approvazione
- Processo 4

- Descrizione
 - Rendiconto di gestione
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Ragioneria
 - Tipologia di processo
 - Direzione e controllo
 - Chi attiva il processo
 - Decisione dell'owner su basi normative
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadinanza
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Società partecipate per circolarizzazione crediti/debiti
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - MEF (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche)
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Riaccertamento dei residui attivi e passivi
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore con responsabili uffici
 - Vincoli
 - D.Lgs. 118/2011
 - D.Lgs. 267/2000
 - Fase 2
 - Parifica agenti contabili
 - Ruoli e responsabilità
 - Agenti contabili Ufficio Ragioneria Responsabile servizio finanziario
 - Vincoli
 - entro approvazione del consuntivo
 - Fase 3
 - Circolarizzazione crediti/debiti con organismi partecipati
 - Ruoli e responsabilità
 - Società partecipate
 - Ufficio ragioneria
 - Revisore dei Conti
 - Responsabile servizi economico-finanziari
 - Vincoli
 - Fase 4
 - Verifica stato attuazione dei programmi rispetto agli indirizzi forniti dall'Amministrazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Tutti i servizi
 - Vincoli
 - Fase 5
 - Definizione risultato di amministrazione con individuazione di fondi liberi, vincolati, destinati agli investimenti, accantonati.

- Ruoli e responsabilità
 - Ufficio ragioneria
 - Dirigenti
- Vincoli
- Fase 6
 - Elaborazione dei documenti contabili che compongono il rendiconto della gestione
 - Ruoli e responsabilità
 - Sviluppatore
 - Vincoli
 -
- Fase 7
 - Verifica finale documenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Settore economico-finanziario
 - Vincoli
 - entro il 30.04 di ogni anno
- Fase 8
 - parere del Revisore dei Conti
 - Ruoli e responsabilità
 - Revisore dei Conti
 - Vincoli
 - Art. 239 del TUEL
- Fase 9
 - Trasmissione atti in Banca Dati Amministrazioni Pubbliche
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - Entro 30 gg dall'approvazione
- Processo 5
 - Descrizione
 - Gestione stipula dei contratti di finanziamento passivo
 - Beneficiari
 - Uffici
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Ragioneria
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - Decisione dell'owner su basi normative
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadinanza
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Istituti di credito privati
 - Interessi
 - CDDPP
 - Soggetti Pubblici
 - MEF
 - Fasi del processo

- Fase 1
 - Verifica capacità di indebitamento tramite la sostenibilità economico-finanziaria
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - D. Lgs.267/2000 art. 202
- Fase 2
 - Inserimento del nuovo finanziamento nel bilancio
 - Ruoli e responsabilità
 - Uffici richiedenti il finanziamento
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - normativa di riferimento
- Fase 3
 - approvazione finanziamento
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio richiedente il mutuo
 - Vincoli
- Fase 4
 - Stipula del contratto di finanziamento
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio richiedente il mutuo
 - Vincoli
- Fase 5
 - Pagamento rate in base al piano di ammortamento
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - rispetto tempi di pagamento
- Processo 6
 - Descrizione
 - Gestione fiscalità passiva IVA relativa ai documenti di acquisto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Ragioneria
 - Tipologia di processo
 - supporto
 - Chi attiva il processo
 - Decisione dell'owner su basi normative
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Stato
 - Soggetti economici
 - ditta di supporto per tenuta contabilità
 - Interessi
 - fornitori di beni e servizi nei confronti dell'Ente
 - Soggetti Pubblici
 - MEF
 - SDI/ADE
 - Fasi del processo

- Fase 1
 - Registrazione fatture nei registri IVA
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
- Fase 2
 - Trasmissione al consulente fiscale della documentaizone rilevante IVA per la liquidazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - DPR 633/1972
- Fase 3
 - Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello di pagamento
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - termini periodici di legge
- Fase 4
 - Trasmissione documentazione a ditta affidataria ai fini dell'elaborazione della dichiarazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
- Fase 5
 - Presentazione della dichiarazione tramite ditta affidataria
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - Entro i termini fissati dalla legge
- Processo 7
 - Descrizione
 - Gestione attività sostituto d'imposta: adempimenti fiscali relativi alle trattenute fiscali
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Ragioneria
 - Tipologia di processo
 - supporto
 - Chi attiva il processo
 - Decisione dell'owner su basi normative
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Stato
 - Soggetti economici
 - Professionisti ed associazioni fornitori di beni e servizi nei confronti dell'Ente
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - MEF
 - ADE

- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Registrazione fatture o nota di debito
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - TUIR
 - Fase 2
 - Effettuazione delle ritenute di Legge
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - DPR 633/1972
 - Fase 3
 - Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello di pagamento
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - termini periodici di legge
 - Fase 4
 - Versamento ritenute all'Agenzia Entrate
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - termini periodici di legge
 - Fase 5
 - Trasmissione alla ditta affidataria della documentazione rilevante ai fini della dichiarazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - Fase 6
 - Presentazione della dichiarazione 770 da parte della ditta affidataria
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - termini periodici di legge
- Processo 8
 - Descrizione
 - Controllo analogo su società partecipate
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Ragioneria
 - Tipologia di processo
 - supporto
 - Chi attiva il processo
 - Decisione dell'owner su basi normative
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari

- Stato
- Soggetti Pubblici
 - MEF
 - Enti soci delle partecipate
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Definizione Obiettivi strategici e operativi e sulle spese di funzionamento delle società partecipate
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Ufficio Partecipate
 - Vincoli
 - D.Lgs. 175/2016
 - patti parasociali e statuto societario
 - Fase 2
 - Controllo preventivo tramite analisi budget previsionale pluriennale della società riferito ai contatti di servizio
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Partecipate
 - Vincoli
 - D.Lgs. 175/2016
 - patti parasociali e statuto societario
 - Fase 3
 - Controllo contestuale tramite monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi e sull'andamento della gestione in ordine ad efficacia, efficienza ed economicità
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Partecipate
 - Vincoli
 - D.Lgs. 175/2016
 - patti parasociali e statuto societario
 - Fase 4
 - Controllo a consuntivo tramite comparazione tra i parametri operativi dei servizi riferiti all'ultimo esercizio di bilancio e la capacità delle società di perseguire gli equilibri economici, patrimoniali e finanziari
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Partecipate
 - Vincoli
 - D.Lgs. 175/2016
 - patti parasociali e statuto societario
- Processo 9
 - Descrizione
 - Razionalizzazione periodica società partecipate
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Ragioneria
 - Tipologia di processo
 - supporto
 - Chi attiva il processo
 - Decisione dell'owner su basi normative

- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Soggetti Pubblici
 - MEF
 - Corte dei Conti
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Redazione del Piano di razionalizzazione periodica
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Partecipate
 - Vincoli
 - D.Lgs. 175/2016
 - D. Lgs. 201/2022
 - Fase 2
 - Redazione della relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione dell'anno precedente
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Partecipate
 - Vincoli
 - D.Lgs. 175/2016
 - Fase 3
 - Redazione ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati in house providing
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Partecipate
 - Uffici affidatari di Servizi Pubblici Locali
 - Vincoli
 - D.Lgs. 201/2022
 - Entro il 31.12.
 - Fase 4
 - parere del Revisore
 - Ruoli e responsabilità
 - Revisore dei Conti
 - Vincoli
 - D.Lgs 267/2000 art. 239

Acquisti via Provveditorato

- Descrizione
 - Attivazione e gestione delle coperture assicurative necessarie all'Ente
- Beneficiari
 - Amministrazione Comunale e Servizi Comunali
- Owner del processo
 - Area 3 Servizio Provveditorato
- Tipologia di processo
 - Supporto
- Chi attiva il processo
 - Richieste provenienti dall'Amministrazione Comunale.
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari

- Compagnie Assicurative iscritte ad IVASS (Registro Unico degli Intermediari Assicurativi-
 - Aspettative
 - Broker assicurativo dell'Ente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - IVASS Registro Unico degli Intermediari Assicurativi: sezione A (Agenti)
 - Interessi
 - IVASS Registro Unico degli Intermediari Assicurativi: Sezione B (broker)
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Piattaforma Sintel-
 - Prerogative
 - Piattaforma ARIA S.p.A.
 - Prerogative
 - ANAC
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Individuazione necessità Amministrazione Comunale
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - DUP, Programma Triennale acquisti e servizi
 - Fase 2
 - Ricerca fornitore affidatario e confronto con i diversi servizi per la predisposizione dei diversi capitolati di gara
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 Responsabili Servizio Provveditorato, personale Servizi Patrimonio, Personale, Servizi Sociali, Comando PM
 - Vincoli
 - Nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023
 - Fase 3
 - Affidamento del servizio mediante gara ad evidenza pubblica sopra soglia tramite piattaforma Sintel/Aria S.p.A. Stipula del contratto
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 Responsabile servizio provveditorato
 - Vincoli
 - D.Lgs 36/2023 Delibere ANAC D.Lgs. 267/2000
 - Fase 4
 - Gestione del contratto
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato, Personale Ufficio Sinistri, Personale Uffici richiedenti coperture assicurative
 - Vincoli
 - Art. 28 Costituzione D.P.R: 10.01.1957 n. 3 D.Lgs. 36/2023 Codice Civile e Regolamento di contabilità
 - Fase 5
 - Liquidazione premi semestrali
 - Ruoli e responsabilità

- Responsabile Servizio Provveditorato, personale Ragioneria
 - Vincoli Normativi
 - D.Lgs. 36/2023, Codice Civile , Regolamento di Contabilità
- processo 2
 - Descrizione
 - Spese di funzionamento: energia elettrica, acqua potabile, telefonia fissa e mobile collegamento internet dell'Ente e delle scuole dell'obbligo
 - Beneficiari
 - Amministrazione Comunale, Servizi Comunali, Scuole dell'obbligo
 - Owner del processo
 - Area 3 Servizio Economato/Provveditorato
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - Richieste provenienti dai servizi comunali e dalle scuole dell'obbligo
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Amministrazione Comunale
 - Aspettative
 - Scuole dell'obbligo
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Ditta fornitrice energia elettrica
 - Interessi
 - Ditta fornitrice acqua potabile
 - Interessi
 - Ditte fornitrici telefonia
 - Soggetti Pubblici
 - Consorzio Energia Liguria
 - Prerogative
 - Consip
 - Prerogative
 - ANAC
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Individuazione necessità Amministrazione Comunale e scuole dell'obbligo
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - DUP, Programma Triennale acquisti e servizi
 - Fase 2
 - Ricerca fornitore ed affidamento servizio mediante adesione a Convenzione Consip , Accordo Quadro Consip o Regionale, Affidamento in house a Consorzio Depurazione delle Acque Stipula contratto
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 e Responsabile Servizio Provveditorato

- Vincoli
 - Nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023
 - Testo Unico Enti Locali 267/2000
 - Delibere Anac
- Fase 3
 - Gestione del contratto con verifica qualità e quantità forniture dei servizi ricevuti. mantenimento contatti costanti con personale interno all'ente (firma debole) e con uffici scolastici coinvolti ed operatori economici affidatari.
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3, Responsabile e personale del servizio provveditorato
 - Vincoli
 - D.Lgs 36/2023
 - Codice Civile
 - Regolamento di contabilità
- Fase 4
 - Liquidazione fatture passive
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato, Personale Servizio Ragioneria
 - Vincoli
 - D.Lgs. 36/2023
 - Codice Civile
 - Regolamento Contabilità
- Fase 5
 - Pagamento fatture passive
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 e personale Ragioneria
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - TUEL D.Lgs. 267/200
 - Circolare 21 marzo 2018 n. 13 /RGS
- Processo 3
 - Descrizione
 - Pulizia immobili comunali
 - Beneficiari
 - Amministrazione Comunale e Servizi Comunali
 - Owner del processo
 - Area 3 Servizio Economato/ Provveditorato
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - Richieste provenienti dall'Amministrazione Comunale e dai Servizi Comunali
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Broker assicurativo dell'Ente
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - IVASS Registro Unico degli Intermediari Assicurativi: sezione A

- (Agenti)
 - Interessi
 - IVASS Registro Unico degli Intermediari Assicurativi: Sezione B (broker)
 - Interessi
- Soggetti Pubblici
 - Piattaforma Sintel-
 - Prerogative
 - Piattaforma ARIA S.p.A.
 - Prerogative
 - ANAC
 - Prerogative
- Eventuali intermediari a cui si affida il beneficiario per usufruire dei servizi
 - RSPP del Comune di Finale Ligure (Ingenia s.r.l.)
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Individuazione necessità Amministrazione Comunale
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigenza Area 3- Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - DUP, Programma Triennale acquisti e servizi
 - Fase 2
 - Ricerca fornitore ed affidamento del servizio mediante adesione Consip o affidamento diretto a società in house
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 Responsabili Servizio Provveditorato, personale Servizi Patrimonio, Personale, Servizi Sociali, Comando PM
 - Vincoli
 - Nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023
 - TUEL D.Lgs. 267/200
 - Delibere ANAC
 - Fase 3
 - Gestione del contratto tramite verifica attività ordinaria e straordinaria dell'operatore economico affidatario.
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile servizio provveditorato, DEC del contratto
 - Vincoli
 - D.Lgs 36/2023
 - Codice civile
 - Regolamento di contabilità
 - Fase 4
 - Liquidazione fatture passive
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3, Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - D.Lgs. 36/2023
 - Codice Civile
 - Regolamento di contabilità

- Fase 5
 - Pagamento fatture passive
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 e personale Ragioneria
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - TUEL D.Lgs. 267/200
 - Circolare 21 marzo 2018 n. 13 /RGS
- Processo 4
 - Descrizione
 - Gestione parco mezzi dell'Ente
 - Beneficiari
 - Amministrazione Comunale e Servizi Comunali
 - Owner del processo
 - Area 3 Servizio Provveditorato
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - Richieste provenienti da servizi assegnatari dei mezzi comunali.
Rispetto normativa su circolazione veicoli
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - nessuno
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Centri di revisione autoveicoli
 - Interessi
 - Compagnie di assicurazione
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - CONSIP
 - Prerogative
 - PRA Motorizzazione Civile di Savona
 - Prerogative
 - ANAC
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Stima fabbisogni occorrenti ai mezzi di proprietà comunale assegnati ai diversi Servizi
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - DUP, Programma Triennale acquisti e servizi
 - Fase 2
 - Ricerca fornitore affidatario tramite richiesta di preventivi informali ad operatori economici iscritti al MEPA. Richiesta offerta tecnica ed economica ad operatori iscritti a SINTEL (per coperture assicurative RCA/KASKO e manutenzione /riparazione mezzi)
 - Ruoli e responsabilità

- Dirigente Area 3 , Responsabili Servizio Provveditorato,
 - Vincoli
 - Nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023
- Fase 3
 - Affidamento del servizio mediante gara ad evidenza pubblicatramite piattaforma Sintel o trattativa diretta su MEPA. Stipula del contratto
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 Responsabile servizio provveditorato, Dirigente Area 1, Ufficio Contratti
 - Vincoli
 - D.Lgs 36/2023 e D.Lgs. 267/2000
 - Delibere ANAC
- Fase 4
 - Gestione del contratto
 - Ruoli e responsabilità
 - DEC del contratto, personale del Servizio Provveditorato e personale servizi affidatari dei mezzi comunali
 - Vincoli
 - D.Lgs. 36/2023 Codice Civile e Regolamento di contabilità
- Fase 5
 - Liquidazione fatture
 - Ruoli e responsabilità
 - Personale Servizio Provveditorato
 - Vincoli Normativi
 - D.Lgs. 36/2023, Codice Civile , Regolamento di Contabilità
- Fase 6
 - Pagamento fatture passive
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 e personale Ragioneria
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - TUEL D.Lgs. 267/200
 - Circolare 21 marzo 2018 n. 13 /RGS
- processo 5
 - Descrizione
 - Fornitura cancelleria varia: carta, buste,toner, drum.
 - Beneficiari
 - Servizi Comunali
 - Owner del processo
 - Area 3 Servizio Economato/Provveditorato
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - Richieste provenienti dai servizi comunali
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - nessuno
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Ditte fornitrici telefonia
 - Soggetti Pubblici

- Consorzio Energia Liguria
 - Prerogative
- Consip
 - Prerogative
- ANAC
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Stima fabbisogno beni di consumo necessari ai Servizi comunali
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - DUP, Programma Triennale acquisti e servizi
 - Fase 2
 - Ricerca fornitore affidatario tramite richiesta preventivi informali ad operatori economici iscritti al MEPA
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - Nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023
 - Fase 3
 - Affidamento fornitura mediante trattativa diretta sul MEPA
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3, Responsabile servizio provveditorato
 - Vincoli
 - D.Lgs 36/2023
 - TUEL 267/2000
 - Delibere ANAC
 - Fase 4
 - Gestione del contratto tramite emissione di buoni d'acquisto, verifica quantità e tempi di consegna
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato, DEC del contratto
 - Vincoli
 - D.Lgs. 36/2023
 - Codice Civile
 - Regolamento Contabilità
 - Fase 5
 - Sistemazione materiali a magazzino economale e relativa distribuzione del materiale
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - TUEL D.Lgs. 267/200
 - Circolare 21 marzo 2018 n. 13 /RGS
 - Fase 6
 - Liquidazione fatture passive
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato,
 - Vincoli Normativi

- D.Lgs. 36/2023
 - Codice Civile
 - Regolamento Contabilità
- Fase 7
 - Pagamento fatture passive
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 e personale Ragioneria
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - TUEL D.Lgs. 267/200
 - Circolare 21 marzo 2018 n. 13 /RGS
- processo 6
 - Descrizione
 - Gestione parco fotocopiatori multifunzione
 - Beneficiari
 - Amministrazione Comunale, Servizi Comunali, Scuole dell'obbligo
 - Owner del processo
 - Area 3 Servizio Provveditorato
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - Richieste provenienti dai servizi comunali e dalle scuole dell'obbligo
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - nessuno
 - Soggetti economici
 - Operatori economici iscritti al MEPA
 - Soggetti Pubblici
 - Consip
 - Prerogative
 - ANAC
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Individuazione necessità Amministrazione Comunale e scuole dell'obbligo
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area ,Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - DUP, Programma Triennale acquisti e servizi
 - Fase 2
 - Ricerca fornitore ed affidamento tramite richiesta preventivi ad operatori economici iscritti al MEPA
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - Nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023

- Fase 3
 - Affidamento fornitura mediante trattativa diretta su MEPA e Stipula contratto
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3, Responsabile servizio provveditorato
 - Vincoli
 - D.Lgs 36/2023
 - TUEL 267/2000
 - Delibere ANAC
- Fase 4
 - Gestione del contratto con invii via mailo delle richieste di intervento pervenute da parte degli uffici e scuole. Verifica delle prestazioni effettuate e rispetto tempi di consegna previsti dal contratto
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato, DEC del contratto
 - Vincoli
 - D.Lgs. 36/2023
 - Codice Civile
 - Regolamento Contabilità
- Fase 5
 - Liquidazione fatture verifica correttezza fatture ed emissione ato di liquidazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3, Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - Codice Civile
 - D.Lgs.36/2023
- Fase 6
 - Pagamento fatture passive tramite mandati di pagamento
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 e personale Ragioneria
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - TUEL D.Lgs. 267/200
 - Circolare 21 marzo 2018 n. 13 /RGS
- Fase 7
 - Pagamento fatture passive
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 e personale Ragioneria
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - TUEL D.Lgs. 267/200
 - Circolare 21 marzo 2018 n. 13 /RGS
- processo 7
 - Descrizione
 - Adesione ad Associazioni e Fondazioni
 - Beneficiari
 - Amministrazione Comunale, Servizi Comunali

- Owner del processo
 - Area 3 Servizio Economato/Provveditorato
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - Richieste provenienti dall'Amministrazione comunale e dagli Uffici
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - nessuno
 - Soggetti economici
 - Associazioni o Fondazioni attive sul territorio nazionale
 - Soggetti Pubblici
 - ANCI
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Individuazione delle Associazioni o Fondazioni aventi finalità condivise con l'Amministrazione comunale
 - Ruoli e responsabilità
 - Amministrazione comunale, Dirigente Area 3, Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - DPR 16 aprile 2013, n. 62 art. 5
 - Fase 2
 - Adesione a quota associativa annuale tramite determinazione dirigenziale
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3, Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - Nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023
 - Testo Unico Enti Locali 267/2000
 - Delibere Anac
 - Fase 3
 - Liquidazione quote associative
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3, Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - D.Lgs. 36/2023
 - Codice Civile
 - Regolamento Contabilità
 - Fase 4
 - Pagamento quote associative
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 e personale Ragioneria
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - TUEL D.Lgs. 267/200
- processo 8
 - Descrizione

- Abbonamenti annuali a pubblicazioni di supporto attività dei Servizi Comunali.
- Beneficiari
 - Amministrazione Comunale, Servizi Comunali
- Owner del processo
 - Area 3 Servizio Economato/Provveditorato
- Tipologia di processo
 - Supporto
- Chi attiva il processo
 - Richieste provenienti dall'Amministrazione comunale e dagli Uffici
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - nessuno
 - Soggetti economici
 - Case editrici di pubblicazioni cartacee e on line
 - Soggetti Pubblici
 - Consip
 - Anac
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Determinazione via mail dei fabbisogni di abbonamenti cartacei ed online necessari all'Amministrazione e ai Servizi Comunali
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e personale del Servizio Provveditorato, Personale Uffici comunali
 - Vincoli
 - DUP e programma triennale acquisti e servizi
 - Fase 2
 - Individuazione case editrici di pubblicazioni e relativa adesione ad abbonamento annuale
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3, Responsabile e personale del Servizio Provveditorato
 - Vincoli
 - Nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023
 - Testo Unico Enti Locali 267/2000
 - Delibere Anac
 - Fase 3
 - Liquidazione fatture previa verifica correttezza delle stesse.
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3, Responsabile e personale del Servizio Provveditorato, personale Ragioneria
 - Vincoli
 - D.Lgs. 36/2023
 - Codice Civile
 - Regolamento Contabilità
 - Fase 4
 - Pagamento fatture passive
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3 e personale Ragioneria
 - Vincoli Normativi

- Regolamento Contabilità
- TUEL D.Lgs. 267/200
- Circolare 21 marzo 2018, n.13/RGS

Entrate tributarie

- Descrizione
 - IMU
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Area 3 Responsabile dei Tributi
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Contribuenti
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Avvocati esterni
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - MEF
 - Prerogative
 - Agenzia Entrate
 - Prerogative
 - AdeR
 - Prerogative
 - PagoPA S.p.A.
 - Intermediari cui si affida il beneficiario per usufruire dei servizi
 - Commercialisti
 - CAF
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Supporto al contribuente sui corretti adempimenti a cui è tenuto
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Normativa specifica: legge e regolamento comunale
 - Fase 2
 - Acquisizione dichiarazioni e versamenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio protocollo e operatori ufficio tributi
 - Vincoli
 -
 - Fase 3
 - Verifica posizione fiscale
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi, PM, UTC, commercio
 - Vincoli
 - Corretta applicazione norme e regolamenti
 - Fase 4
 - Emissione e notifica atti accertativi

- Responsabile e personale Ufficio tributi, Messo, PagoPA
 - Vincoli
 - Corretta applicazione norme e regolamenti
- Fase 5
 - Riscossione versamenti a seguito di accertamenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - nessuno
- Fase 6
 - Riscossione coattiva
 - Ruoli e responsabilità
 - operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 7
 - Contenzioso
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e operatori ufficio tributi, avvocati esterni
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 8
 - Istanze autotutele
 - Ruoli e responsabilità
 - operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 9
 - Contraddittorio preventivo ovvero notifica dell'atto prima di emettere l'atto di accertamento stesso
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori ufficio tributi
 - Vincoli
 - tempistiche e modalità di legge
- Fase 10
 - Rimborsi verifica del diritto di rimborso su istanza di parte e notifica atti di riconoscimento del credito di imposta
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 11
 - Rateazioni, verifica possibilità versamento rateale su istanza di parte e notifica atti di dilazione del debito
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 12
 - Gestione contabile dell'entrata
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi e Ragioneria

- Vincoli
 - Entro il 31.12
- TARI
 - Descrizione
 - TARI
 - Beneficiari
 - Utenti del servizio
 - Owner del processo
 - Area 3 Tributi
 - Tipologia di processo
 - Operativo/Supporto
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - beneficiario 1
 - Chi attiva il processo
 - Soggetti economici
 - Poste Italiane
 - Soggetti Pubblici
 - MEF
 - Prerogative
 - Agenzia Entrate
 - Prerogative
 - AdeR
 - Prerogative
 - tempistiche e modalità di legge
 - Pago PA
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Approvazione tariffe e regolamento
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3
 - Vincoli
 - Temoistiche e modalità di legge
 - Fase 2
 - Gestione contabile dell'entrata
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi e Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - Entro il 31.12
 - Fase 3
 - Rimborsi liquidazione del credito riconosciuto dal gestore del tributo
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi e Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - nessuno
- Imposta di soggiorno
 - Descrizione
 - Imposta di soggiorno volta al finanziamento interventi in materia di turismo e promozione della città, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché interventi di manutenzione,

fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché dei servizi pubblici locali finalizzati al turismo ed alla cultura

- Beneficiari
 - Contribuenti
 - Owner del processo
 - Ufficio tributi
 - Dirigente
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 -
 - Chi attiva il processo
 - Normativa di riferimento
 - Stakeholder esterni
 - Soggetti economici
 - Poste Italiane S.p.A.
 - Interessi
 - Pago PA s.p.a.
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Mef
 - Prerogative
 - Agenzia Entrate
- Fasi del processo
- Fase 1
 - Supporto ai gestori strutture ricettive su obblighi tributari
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Normativa specifica: legge e regolamento comunale
 - Fase 2
 - Registrazione e analisi comunicazioni di apertura, chiusura, variazione di strutture ricettive
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori ufficio tributi
 - Vincoli
 - nessuno
 - Fase 3
 - Verifica comunicazioni e acquisizione dichiarazioni e riversamenti d'imposta
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi, PM, commercio
 - Vincoli
 - nessuno
 - Fase 4
 - Gestione contabile dell'entrata
 - Ruoli e Responsabilità
 - Ufficio Tributi e Ragioneria
 - Vincoli
 - Entro 30/40 giorni delle scadenze di riversamento
 - Fase 5
 - Acquisizione e verifica formale dei conti di gestione Mod. 21

- Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Protocollo e Ufficio Tributi
- Vincoli
 - nessuno
- Fase 6
 - Verifica dati dichiarati e versamenti ed emissione e notifica atti accertativi
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi/PM
 - Vincoli
 - Corretta applicazione norme e regolamenti
- Fase 7
 - Riscontro versamenti a seguito accertamenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile e operatori ufficio tributi, avvocati esterni
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 8
 - Riscossione coattiva per accertamenti non pagati
 - Ruoli e responsabilità
 - operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 9
 - Contenzioso, gestione ricorsi tributari
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori ufficio tributi, avvocati esterni
 - Vincoli
 - tempistiche e modalità di legge
- Fase 10
 - Istanze autotutele, riesame posizioni su istanza del contribuente
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 11
 - Contraddittorio preventivo
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 12
 - Rimborsi, verifica del diritto al rimborso su istanza di parte e notifica atti di riconoscimento del credito d'imposta
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 13
 - Gestione contabile dell'entrata
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi e Ragioneria

- Vincoli
 - Entro il 31.12
- CUP
 - Descrizione
 - Canone unico patrimoniale e mercatale
 - Beneficiari
 - Utenti del servizio
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Tributi
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - utenti del servizio
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Soggetti economici
 - Poste Italiane
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - agenzia Entrate
 - Prerogative
 - Pago PA
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Approvazione tariffe e regolamento
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 3
 - Vincoli
 - Tempistiche e modalità di legge
 - Fase 2
 - Gestione contabile dell'entrata
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi e ragioneria
 - Vincoli entro il 31.12
 - Fase 3
 - Rimborsi tramite liquidazione del credito riconosciuto dal gestore dell'entrata
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi e ragioneria
 - Vincoli
 - nessuno
- Gestione sinistri
 - Descrizione
 - Gestione sinistri attivi e passivi
 - Beneficiari
 - Danneggiato
 - Owner del processo
 - Area 3 Ufficio Tributi
 - Tipologia di processo
 - Supporto

- Chi attiva il processo
 - Danneggiato
- Stakeholder esterni
 - Soggetti economici
 - broker assicurativo
 - avvocati
 - Soggetti Pubblici
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Acquisizione richiesta rimborso danni, registrazione modalità con cui è avvenuto il sinistro
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Normativa privacy
 - Fase 2
 - Acquisizione relazione rimborso danni (sinistro attivo) e relativa quantificazione del danno subito dal Comune
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi, PM, Ufficio strade
 - Vincoli
 - Fase 3
 - Trasmissione interna fascicolo del sinistro passivo
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi, PM, Ufficio strade
 - Vincoli
 -
 - Fase 4
 - Trasmissione esterna fascicolo del sinistro al broker assicurativo
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Fase 5
 - Acquisizione fascicolo quietanzato
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli Normativi
 - Fase 6
 - Predisposizione determina di rimborso tramite impegno di spesa per sinistri passivi e di accertamento per sinistri attivi
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Fase 7
 - Gestione contabile dell'entrata
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi e Ufficio Ragioneria
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - Entro il 31.12

- Locazione immobili di proprietà comunale
 - Descrizione
 - Locazione immobili di proprietà comunale /gettito di patrimonio immobiliare
 - Beneficiari
 - Utenti
 - Owner del processo
 - Ufficio Servizi sociali
 - Ambito
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Contratto con locatari
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - nessuno
 - Soggetti economici
 - broker assicurativo
 - avvocati
 - Soggetti Pubblici
 - Agenzia entrate
 - Pago PA
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Registrazione dati locatari nell'archivio locatari su segnalazione Uffici servizi sociali e ambito
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Normativa privacy
 - Fase 2
 - Registrazione nell'archivio dell'importo dei canoni di locazione su indicazione dell'Ufficio patrimonio
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi
 - Vincoli
 - Fase 3
 - Predisposizione determina di accertamento entrata per canoni di locazione e approvazione bozza contratto di locazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Fase 4
 - Predisposizione singoli contratti di locazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - Codice Civile
 - Fase 5
 - Predisposizione e notifica di adeguamento annuale istat di ciascun canone di locazione
 - Ruoli e responsabilità

- Operatori Ufficio Tributi
- Vincoli Normativi
 - Indicazioni ISTAT
- Fase 6
 - Sollecito locatari morosi tramite predisposizione notifica di pagamento dei canoni di locazione insoluti
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio Tributi
 - Vincoli
 - nessuno
- Fase 7
 - Trasmissione elenco locatari morosi inadempienti all'Avvocatura Civica per attivazione riscossione coattiva
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi
 - Dirigente Area 3
 - Vincoli Normativi
 - Tempistiche e modalità di legge
- Fase 8
 - Regolazione contabile dell'entrata
 - Ruoli e responsabilità
 - Operatori Ufficio tributi e Ufficio Ragioneria
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento Contabilità
 - Entro il 31.12

Gestione, manutenzione, sicurezza e assistenza dei sistemi informativi

- Descrizione
 - Acquisizione dotazioni software e hardware e relativa manutenzione
 - Beneficiari
 - Dipendenti dell'ente e fruitori dei PC dedicati al pubblico
 - Owner del processo
 - Dirigente Area 3
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - Decisione dell'owner in base alle necessità rilevate
- Stakeholder esterni
 - Soggetti economici
 - Ditte fornitrici delle dotazioni hardware e software e delle relative manutenzioni
 - Interessi
 - Vendita prodotti e assistenza
 - Soggetti Pubblici
 - Consip
 - Prerogative
 - Accentramento acquisti digitali
 - Acquisizione dotazioni software e hardware e relativa manutenzione
 - Fase 1

- Breve descrizione: Analisi dei bisogni di automazione da parte dei servizi comunali
- Ruoli e responsabilità:
 - Dipendenti del Ced, Amministratore di sistema ; Responsabile Transizione digitale
- Vincoli:
 - CAD, Piano Triennale Informatica
- Fase 2
 - Breve descrizione: Individuazione miglior prodotto/servizio
 - Ruoli e responsabilità:
 - Dipendenti del Ced, Amministratore di sistema ; Responsabile Transizione digitale
- Fase 3
 - Breve descrizione: Individuazione fornitore
 - Ruoli e responsabilità:
 - Dipendenti Ced, Dirigente Area 3
 - Vincoli:
 - Art. 1 c. c 512/516 L. 145/2018
- Fase 4
 - Fase 4
 - Breve descrizione: Installazione collaudo attrezzatura/software
 - Ruoli e responsabilità: Ditte affidatarie, Dipendenti CED
- Fase 5
 - Fase 5
 - Breve descrizione: Verifica corretta esecuzione rispetto al contratto e messa in liquidazione della fattura
 - Ruoli e responsabilità: Dipendenti del CED Ufficio Ragioneria
- Fase 6
 - Fase 4
 - Breve descrizione: Emissione ordinativo di pagamento
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli:
 - Verifiche fiscali ed amministrative sui pagamenti
- Descrizione
 - Gestione sicurezza informatica
 - Owner
 - Dirigente Area 3
 - Chi attiva il processo
 - Tipologia di processo
 - Beneficiari
- Stakeholder
 - Beneficari
 - Soggetti Economici
 - Soggetti Pubblici
- Gestione sicurezza informatica
 - Fase 1
 - Garantire la protezione dei dati archiviati nel sistema informativo, garantire il corretto funzionamento dei sistemi per la regolare

- fornitura sei servizi digitali
 - Ruoli e Responsabilità:
 - Amministratore di Sistema, dipendenti del Ced, Responsabile Transizione Digitale
 - Vincoli normativi
- Fase 2
 - Adozione misure automatiche programmate sui sistemi e costante monitoraggio del funzionamento delle stesse
 -
 - Ruoli e Responsabilità: Dipendenti del Ced, Amministratore di sistema ; Responsabile Transizione digitale
 - Vincoli normativi
 - Piano Triennale Informatica misure minime di sicurezza 2017
- Fase 3
 - Attivazione interventi di protezione in caso di incidente
 - Ruoli e Responsabilità
 - Dipendenti del Ced, Amministratore di sistema ; Responsabile Transizione digitale
 - Vincoli Normativi
- Fase 4
 - Tenuta del registro degli incidenti
 - Dipendenti del Ced
 - Vincoli Normativi
 - Regolamento comunale in tema di protezione dati personali
- Fase 5
 - Segnalazioni di legge, comunicazione formale di Data breach ad Agid, al Garante Privacy e ai controinteressati
 - DPO, Dipendenti del CED
 - Vincoli Normativi
 - CAD, GDPR, Regolamento Comunale in tema di Protezione Dati Personali
- Fase 6
 - Formazione del personale
 - Ruoli e responsabilità
 - Tutti i dipendenti
- Piano Triennale Informatica
 - Fase 1
 - Verifica attuazione misure del piano nazionale al sistema locale
 - Ruoli e Responsabilità
 - Amministratore di sistema dipendenti Ced, ditta incaricata del supporto alla redazione , Responsabile della Transizione Digitale
 - Vincoli normativi e regolamentari
 - Piano Triennale Nazionale dell'Informatica
 - Fase 2
 - Programmazione attività
 - Ruoli e responsabilità
 - amministratori di sistema, dipendenti Ced, ditta incaricata del supporto alla redazione del Piano, Responsabile Transizione digitale
 - Fase 3
 - proposta di Piano alla Giunta per approvazione
 - Ruoli e responsabilità

- Funzionario redattore del Piano
- Fase 4
 - Pubblicazione del Piano sul Sito dell'Ente
 - Ruoli e Responsabilità
 - Responsabile Transizione Digitale
- Assistenza operatori comunali
 - Fase 1
 - Ricezione richiesta assistenza tramite mail , telefono o ticketing
 - Ruoli e responsabilità
 - Dipendenti Ced e ditta supporto al Ced
 - Fase 2
 - Valutazione ordine di priorità e individuazione dell' operatore
 - Dipendenti del Ced e ditta di supporto al Ced
 - Fase 3
 - Esecuzione operazioni per la risoluzione delle segnalazioni
 -
 - Ruoli e responsabilità
 - Dipendenti Ced Dipendenti ditta di supporto al Ced
 - Fase 4
 - Esecuzione intervento attraverso affidamento ditta esterna affidataria di servizi di manutenzione in caso di impossibilità ad operare direttamente
 - Ruoli e responsabilità
 - Dipendenti Ced e ditte incaricate di servizi di manutenzione

Raccolta e diffusione dati statistici

Acquisizione risorse umane

- Descrizione
 - Attività di reclutamento del personale come da programma triennale di fabbisogno di personale
 - Beneficiari
 - Comune di Finale Ligure
 - Owner del processo
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - Ufficio Risorse Umane
- Eventuali intermediari
 - Eventuali intermediari per la disponibilità di spazi, servizi e materiali per svolgere le procedure di selezione.
 - Portale InPa
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - nessuno
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Altri enti locali

- Agenzie per Impiego
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Analisi del fabbisogno del personale
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Vincoli
 - D. Lgs. 165//2001
 - Fase 2
 - Redazione ed approvazione Del Piano Triennale fabbisogno del personale che costituisce sezione del PIAO
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Giunta
 - Vincoli
 - D.Lgs. 165/2001
 - D.L.34/2019
 - D.M. 17/03/2020
 - D.L. 80 /2021
 - Sottoprocesso MOBILITA'
 - fase 1
 - Redazione e pubblicazione dell'avviso di mobilità sul sito istituzionale dell'Ente e nel portale inPA
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Vincoli
 - Fase 2
 - Ricezione domande di mobilità
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Vincoli
 - Fase 3
 - Nomina commissione giudicatrice
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
 - Fase 4
 - Validazione delle candidature tramite esame delle domande e valutazione titoli
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021

- Fase 5
 - Estrazione dati/ predisposizione e trasmissione flussi Archiviazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Fase 6
 - Estrazione e trasmissione dati ai Fondi di Previdenza completare per i soggetti aderenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Fase 7
 - Pubblicazione dei cedolini on line sul portale del dipendente
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Sottoprocesso **Concorso pubblico**
 - Fase 1
 - Adozione bando di concorso e pubblicazione sul sito dell'ente e nel portale inPA
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Commissione giudicatrice
 - Vincoli
 - Art. 35 D.Lgs. 165/2001
 - Fase 2
 - Ricezione delle domande di mobilità
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
 - Fase 3
 - Nomina commissione giudicatrice: composizione, nomina e pubblicazione della Commissione giudicatrice
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Commissione Giudicatrice

- Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Fase 4
 - Esame domande e valutazione titoli. Avvisi di ammissione/ammissione con riserva/non ammissione dei candidati
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Commissione Giudicatrice
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Fase 5
 - Selezione candidati attraverso colloqui e prove di selezione per valutare le competenze specifiche necessarie per il ruolo
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Commissione Giudicatrice
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Fase 6
 - Graduatoria e nomina vincitori
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Commissione Giudicatrice
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Fase 7
 - Assunzione del/dei vincitori tramite contratto individuale di lavoro
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Commissione Giudicatrice
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - DPR 62/2013
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Sottoprocesso: Utilizzo graduatorie
 - Fase 1
 - Ricerca e identificazione delle graduatorie compatibili di Enti ancora valide
 - Ruoli e responsabilità

- Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - art. 3, comma 61, della legge 350/2003
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Fase 2
 - Richiesta utilizzo graduatorie all'Ente titolare
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
 - art. 3, comma 61, della legge 350/2003
- Fase 3
 - Accordo tra Enti per la stipula di un accordo formale che regola le modalità di utilizzo della graduatoria
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - art. 3, comma 61, della legge 350/2003
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Fase 4
 - I candidati inseriti nelle posizioni utili in graduatoria vengono invitati a presentare una manifestazione di interesse all'assunzione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - art. 3, comma 61, della legge 350/2003
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Fase 5
 - In caso di accettazione della proposta lavorativa, assunzione dei candidati tramite contratto individuale di lavoro
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Commissione Giudicatrice
 - Vincoli
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - art. 3, comma 61, della legge 350/2003
 - Art. 24 CCNL 2019-2021
- Sottoprocesso: Acquisizione personale tramite Centro per Impiego
 - Fase 1
 - L'Ufficio Gestione Risorse Umane provvede ad inviare una richiesta formale di chiamata diretta al Centro per Impiego
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Art. 30 D.Lgs.165/2001
 - Regolamento Uffici e Servizi
 - Fase 2
 - Identificazione e presentazione dei candidati

- Ruoli e responsabilità
 - Centro per Impiego
- Vincoli
 - L. 68/99
 - L. 407/98
- Fase 3
 - Stipula accordo per concordare i tempi e la gestione della futura assunzione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Centro per Impiego
 - Vincoli
 - L. 68/99
 - L. 407/98
- Fase 4
 - Nomina commissione aggiudicatrice
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Centro per Impiego
 - Vincoli
 - L. 68/99
 - L. 407/98
- Fase 5
 - Verifica idoneità del personale inviato dai centri per l'impiego
 - Ruoli e responsabilità
 - Commissione Esaminatrice
 - Vincoli
 - L. 68/99
 - L. 407/98
- Fase 6
 - Assunzione dei candidati tramite contratto individuale di lavoro
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - L. 68/99
 - L. 407/98

Elaborazione paghe

- Descrizione
 - Gestione trattamento economico dei dipendenti
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Ufficio Risorse Umane
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - d'ufficio
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Soggetti economici
 - Fondo Arca
 - Interessi
 - Fondo Perseo Sirio

- Interessi
 - Banca Intesa San Paolo
- Soggetti Pubblici
 - Agenzia delle Entrate
 - Prerogative
 - INPS
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricevimento istanza di parte/iniziativa d'ufficio su liquidazioni indennità, incentivi, normative di nuova applicazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Vincoli
 - CCNL
 - CCI
 - Circolari Inps
 - Legge 213/2013
 - D.Lgs. 145/023
 - Disposizioni regolamentari
 - Fase 2
 - Istruttoria con verifica della conformità delle liquidazioni da effettuare/trattenute da operare, eventuali disposizioni legislative/contrattuali e circolari INPS
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Fase 3
 - Comunicazione al dipendente
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Vincoli
 - Fase 4
 - Registrazione elaborazione dei cedolini
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Vincoli
 - Fase 5
 - Monitoraggio del corretto inserimento dei dati e del corretto calcolo da parte del software
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Vincoli
 - Fase 6
 - Raccordo con bilancio degli oneri diretti con i relativi impegni / accertamenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - Fase 7
 - Estrazione dati/ predisposizione e trasmissione flussi Archiviazione
 - Ruoli e responsabilità

- Ufficio Organizzazione Risorse Umane
- Vincoli
- Fase 8
 - Estrazione e trasmissione dati ai Fondi di Previdenza complementare per i soggetti aderenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
- Fase 9
 - Pubblicazione dei cedolini on line sul portale del dipendente
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
- Fase 10
 - Raccordo con Bilancio degli oneri riflessi con i relativi impegni/accertamenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
- Fase 11
 - Estrazione dati / predisposizione e trasmissione flussi ad Ufficio Ragioneria per quadratura ed elaborazione F24EP
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
- Fase 12
 - Estrazione ed elaborazione dati specifici trasmissione Denuncia Mensile Analitica tramite sito INPS, esportazione ricevuta
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli

Gestione visite fiscali

- Descrizione
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo
 - direzione e controllo
 - Chi attiva il processo

●

Predisposizione di atti, prospetti, certificazioni, documentazione fiscale

Cura e gestione del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Descrizione
 - Sicurezza del personale dipendente dell'Ente
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Ufficio gestione Risorse Umane
 - Tipologia di processo
 - Supporto
 - Chi attiva il processo
 - scadenze, normative / valutazioni periodiche

- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Ente
 - Aspettative
 - Dipendenti
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Soggetti Pubblici
 -
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Nomina e coordinamento delle figure professionali e dei consulenti e presa d'atto della nomina dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Datore di lavoro
 - Vincoli
 - D.Lgs. 81/2008
 - CCNL
 - Fase 2
 - Individuazione dei potenziali pericoli presenti nei luoghi di lavoro ed analisi degli impatti e probabilità di rischio associato al pericolo
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Datore di lavoro
 - Vincoli
 - D.Lgs. 81/2008
 - CCNL
 - Fase 3
 - Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e attivazione misure preventive individuate nel DVR
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Datore di lavoro
 - Responsabile sicurezza
 - Medico competente
 - Responsabile prevenzione protezione
 - Vincoli
 - D.Lgs. 81/2008
 - CCNL
 - Fase 4
 - Convocazione e verbalizzazione riunioni periodiche di prevenzione e protezione previste ai sensi art. 35 D.Lgs. 81/2008
 - Vincoli
 - D.Lgs. 81/2008
 - CCNL
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Fase 5
 - Adozione misure di prevenzione / protezione

- Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
- Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Datore di lavoro
 - Responsabile sicurezza
 - Medico competente
 - Responsabile prevenzione protezione
- Fase 6
 - Attività dei corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza sul lavoro obbligatori per tutti i dipendenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - D.Lgs. 81/2008
 - CCNL
- Fase 7
 - Sorveglianza sanitaria preventiva e periodica secondo protocolli sanitari compresa la gestione delle cartelle sanitarie e di rischio redatte per ogni singolo dipendente sottoposto a sorveglianza sanitaria.
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - D.Lgs. 81/2008
 - CCNL
- Fase 8
 - Conservazione della documentazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli

Ciclo della performance

- Descrizione
 - Pianificazione obiettivi operativi dell'ente, definizione del sistema di valutazione e misurazione delle performances
 - Beneficiari
 - Ente
 - Owner del processo
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Tipologia di processo
 - Direzione/controllo
 - Chi attiva il processo
 - scadenze, normative / valutazioni periodiche
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Ente
 - cittadini
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Regolamento Sistema di misurazione e valutazione della

- performance
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.
 - Regolamento Comunale
- Fase 2
 - Definizione obiettivi operativi di secondo livello in coerenza con obiettivi di primo livello contenuti nel piano esecutivo di gestione
 - Ruoli e responsabilità
 - Segretario comunale e dirigenti
 - Vincoli
 - D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.
 - Regolamento Comunale
- Fase 3
 - Assegnazione degli obiettivi tramite redazione del Piano delle performance (sezione del PIAO)
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Risorse Umane
 - Giunta comunale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.
 - Regolamento Comunale
- Fase 4
 - Monitoraggio tramite verifica stato attuazione obiettivi approvato dalla Giunta Comunale
 - Ruoli e responsabilità
 - Segretario comunale
 - Dirigenti
 - Nucleo di valutazione
 - Giunta Comunale
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.
 - Regolamento Comunale
- Fase 5
 - Compilazione delle schede di valutazione da parte dei dirigenti e del NIV e trasmissione agli interessati ed all'Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Responsabile
 - Sindaco
 - Nucleo di valutazione
 - Vincoli
 - D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.
 - Regolamento Comunale
- Fase 6
 - Conciliazione su richiesta entro 5 gironi dalla valutazione ed entro 10 dalla richiesta
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente e responsabile del NIV
 - Vincoli

- D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.
- Regolamento Comunale
- Fase 7
 - Relazione della performance tramite inserimento dei dati sugli obiettivi sul software in dotazione da parte dei dirigenti e predisposizione Relazione da parte Ufficio Organizzazione Risorse Umane. La giunta comunale approva la Relazione che dovrà essere validata dal NIV.
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Giunta Comunale
 - NIV (Nucleo di Valutazione)
 - Vincoli
 - D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.
 - Regolamento Comunale
- Fase 8
 - Erogazione della performance e retribuzione di risultato con determinazione premi correlati alla performance ed alla retribuzione di risultato dei TEQ, dei Dirigenti e del Segretario comunale e relativa liquidazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Organizzazione Risorse Umane
 - Vincoli
 - D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.
 - Regolamento Comunale

Aggiornamento e gestione del piano urbanistico generale e dei piani urbanistici operativi

- Esecuzione procedura prevista dalla normativa regionale di riferimento
 - Servizio erogato o bene prodotto: Nuovo PUC, regolamentazione di zona
 - Beneficiari: cittadinanza/proponenti
 - Owner del processo: Ufficio Urbanistica
 - Tipologia di processo
 - Operativo/Supporto/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo: A.C./privati
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadinanza
 - Aspettative
 - Privati
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Attività produttive/commerciali
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Regione
 - Prerogative
 - Soprintendenza
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Indirizzo A.C./proposta privati

- Ruoli e responsabilità: Ufficio urbanistica
- Vincoli: Normative di riferimento
- Fase 2
 - Breve descrizione: Redazione nuovo PUC/Elaborazione pianificazione locale
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio urbanistica
 - Vincoli: normative di riferimento
- Fase 3
 - Breve descrizione: Approvazione (pubblicazione, acquisizione pareri sovraordinati)
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio urbanistica
 - Vincoli: normative di riferimento

Edilizia residenziale pubblica.

- Descrizione
 - Nuove realizzazioni e manutenzione del patrimonio esistente
 - Beneficiari: cittadini, occupanti alloggi comunali
 - Owner del processo: Ufficio Patrimonio
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Ufficio Patrimonio; utenti, A.C.
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Aspettative
 - Locatari immobili comunali
 - Aspettative
 - Soggetti Pubblici
 - Comune
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi a seguito della messa a disposizione risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Affidamento lavori
 - Ruoli e responsabilità : Ufficio Patrimonio
 - Vincoli: Codice dei contratti D.Lgs 36/2023
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore

Gestione beni patrimoniali

- Descrizione
 - Preservare il bene e renderlo fruibile, nuove realizzazioni
 - Beneficiari: cittadinanza
 - Owner del processo: Ufficio patrimonio
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Ufficio patrimonio

- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Soggetti economici
 - Operatori del turismo/attività commerciali
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovraordinati (soprintendenza, regione)

- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli: Normative di riferimento
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Esecuzione
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli: Normative di riferimento

Gestione beni demaniali

- Descrizione
 - Preservare il bene e renderlo fruibile, nuove realizzazioni
 - Beneficiari: cittadinanza
 - Owner del processo: Ufficio patrimonio
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Ufficio patrimonio
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini

 - Soggetti economici
 - Operatori del turismo/attività commerciali

 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovraordinati (soprintendenza, regione)

- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli: Normative di riferimento
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Esecuzione
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli: Normative di riferimento

1.1.3 Vicinanza tra Amministrazione e Finalità

Come lo misuriamo

- Numero incontri Sindaco - Cittadini

Quali processi occorrono:

Amministrazione aperta
Caffé con il Sindaco
Valorizzazione delle Consulte

1.1.4 Sostenere famiglie e individui in difficoltà

Quali processi occorrono:

Formulazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali

Sostegno alle famiglie in difficoltà:

- Progetti di sostegno e rafforzamento delle competenze genitoriali

- Servizi afferenti alle politiche abitative , alloggi comunali-edilizia residenziale pubblica
 - Interventi e servizi correlati ad accesso a misure di sostegno economico per cittadini residenti/ accesso a edilizia convenzionata e residenziale pubblica
 - Beneficiari
 - famiglie locazione presso alloggi comunali
 - Aspettative
 - Famiglie in locazione presso alloggi di proprietà privata
 - Aspettative
 - Famiglie in locazione presso alloggi di edilizia residenziale pubblica
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Regione Liguria
 - Interessi
 - Arte Sv
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Regione Liguria
 - Interessi
 - Arte Sv
 - Interessi
 - Intermediari
 - Sindacati di categoria
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricognizione risorse economiche da destinare, predisposizione atti endoprocedimentali, predisposizione forme di convenzionamento con Arte Sv per la gestione di procedimenti ai sensi della normativa vigente, cronoprogramma, avvio procedure ad evidenza pubblica
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Distretto sociale

- Servizi sociali
- Vincoli
 - Normativa nazionale
 - normativa regionale di settore
 - delibere di giunta regionale
 - Avvisi pubblici di Arte Sv
 - bandi ministeriali
 - regolamenti comunali
- Fase 2
 - Fase attuativa della offerta tramite pubblicizzazione e sensibilizzazione sul bando/ avviso. Offerta capillare nell'ambito di presa in carico su famiglie già destinatarie di interventi o conosciute
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Servizi sociali
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - normativa regionale di settore
 - delibere di giunta regionale
 - Avvisi pubblici di Arte Sv
 - bandi ministeriali
 - regolamenti comunali
- Fase 3
 - Fase operativa: ricezione istanze, attività di verifica preliminare, caricamento dati su apposite piattaforme, approvazione graduatorie, meccanismi di compensazione e riparametrazione degli eventuali contributi, erogazione contributi liquidazione
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - normativa regionale di settore
 - Avvisi pubblici di Arte Sv
 - bandi ministeriali
 - regolamenti comunali
 - tracciabilità flussi
 - rispetto principi contabili
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Servizi sociali
- Fase 4
 - Fase valutativa sia in corso d'opera che tramite rendicontazione e valutazioni sui risultati ottenuti
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Servizi sociali
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa di settore per liquidazioni
 - tracciabilità flussi
 - rispetto principi contabili
- Spese per soggetti pubblici e privati che operano in tale ambito

- Sostegno affitti, bollette
 - Descrizione
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo
 - Operativo/Supporto/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo

- Contributi straordinari in condizioni di emergenza sfratto
 - Descrizione
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo
 - Operativo

- Servizi afferenti alle politiche abitative alloggi comunali
 - Interventi e servizi correlati ad accesso ad alloggi comunali/alloggi in emergenza abitativa
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Famiglie in locazione presso alloggi di proprietà privata
 - Aspettative
 - Famiglie di cittadini residenti in locazione presso alloggi comunali anche in regime emergenziale
 - Aspettative
 - Soggetti Pubblici
 - Regione Liguria
 - Interessi
 - Arte Sv
 - Interessi
 - Intermediari
 - Sindacati di categoria
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Fase regolatoria con ipotesi di modifica al regolamento comunale, all'accesso all'utenza ed alla gestione delle graduatorie
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Servizi sociali
 - Lavori pubblici per manutenzione
 - Ragioneria per entrate canoni concessori
 - Vincoli

- Normativa nazionale
 - normativa regionale di settore
 - bandi pubblici
 - regolamenti comunali
- Fase 2
 -
 - Fase operativa: ricezione istanze, attività di verifica preliminare, attivazione della commissione casa con componenti uffici Lavori Pubblici e Ragioneria con finalità di presa d'atto dei contratti, aggiornamento canoni di locazione, presa d'atto assegnazione alloggi in regime emergenziale
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Servizi sociali
 - Lavori Pubblici e manutenzione
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - normativa regionale di settore
 - regolamenti comunali
- Fase 3
 - Fase valutativa in corso d'opera ed eventuali rendicontazioni
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Servizi sociali
 - lavori pubblici per manutenzione
 - ufficio ragioneria per entrate derivanti da canone concessorio
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa di settore
 - Regolamento comunale
- Servizi afferenti alle politiche abitative per soggetti fragili anziani e disabili/alloggi residenza servita
 - Interventi e servizi correlati ad accesso ad alloggi per anziani e disabili. Residenza servita
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo
 - Operativo/Supporto/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Famiglie di cittadini anziani e disabili residenti in locazione presso alloggi di edilizia residenziale pubblica
 - Aspettative
 - Soggetti Pubblici
 - nessuno
 - su specifici progetti di inclusione coinvolgimento soggetti del terzo settore
 - Fasi del processo

- Fase 1
 - Eventuale fase regolatoria con ipotesi di modifica al regolamento comunale per alloggi in residenza servita con riferimento alla gestione, all'accesso all'utenza ed alla gestione delle graduatorie
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Servizi sociali
 - Lavori pubblici per manutenzione
 - Ragioneria per entrate canoni concessori
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - normativa regionale di settore
 - Avvisi pubblici
 - bandi pubblici
 - regolamenti comunali
- Fase 2
 - Fase operativa: ricezione istanze, attività di verifica preliminare, attivazione della commissione per residenza servita (aggiornamento graduatoria, assegnazione), assegnazione alloggi, eventuali misure socio-assistenziali correlate, procedimenti relativi a misure di inclusione a favore di soggetti inseriti
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Servizi sociali
 - Lavori Pubblici e manutenzione
 - Ragioneria
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - normativa regionale di settore
 - regolamenti comunali
- Fase 3
 - Fase di controllo e monitoraggio in corso d'opera su andamento del servizio, verifiche su stato ISEE dei soggetti inseriti, verifiche su situazioni debitorie nel versamento del canone concessorio, eventuale rendicontazione, verifiche rispetto a stato manutentivo degli alloggi o problematiche emergenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Servizi sociali
 - Lavori pubblici per manutenzione
 - Ufficio ragioneria per entrate derivanti da canone concessorio
 - Vincoli
 - Normativa nazionale di settore
 - Regolamenti comunali

protezione dell'infanzia e dei minori

- Interventi a favore di infanzia e minori
 - Descrizione
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari

- Sovvenzioni a soggetti pubblici e privati
- indennità a favore di famiglie con figli a carico
- Progetti di sostegno e rafforzamento delle competenze genitoriali
 - Servizi fascia di età zero-trè, servizio affido familiare, educativa domiciliare
 - Servizi fascia zero-trè, affido familiare ed educativa domiciliare
 - Beneficiari
 - Famiglie di cittadini residenti
 - Owner del processo
 - Distretto sociale, servizi sociali comunali ed ambito
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Bisogno sociale
 - Soggetti economici
 - Cooperative sociali
 - Interessi
 - Enti del terzo settore
 - Interessi
 - Professionisti
 - Interessi
 - Studi legali
 - Soggetti Pubblici
 - Regione Liguria
 - Ministero delle politiche sociali
 - Università
 - Aziende sanitarie locali
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Progettazione tramite: individuazione della rete, ricognizione risorse economiche e strumentali, cronoprogramma, eventuale formazione a supporto, individuazione eventuali gestori dei servizi , avvio procedure ad evidenza pubblica per convenzionamenti o contratti di servizio
 - Ruoli e responsabilità
 - distretto sociale
 - Settore servizi sociali
 - Dirigente Area 1
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore
 - Codice terzo settore
 - D.Lgs. 36/2023
 - Bandi ministeriali
 - Regolamenti comunali
 - Fase 2

- Fase attuativa dell'offerta tramite : pubblicizzazione progetto mediante eventi, avvio tavoli di sensibilizzazione, condivisione con altri servizi, offerta capillare nell'ambito di presa in carico su famiglie già destinatarie di interventi o conosciute
- Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Distretto sociale
 - Servizi sociali
 - Ufficio ragioneria
- Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore
 - Bandi ministeriali
 - Regolamenti comunali
- Fase 3
 - Fase operativa con individuazione dei soggetti destinatari, erogazione dei servizi/ prestazioni, eventuali liquidazioni acconto a soggetti gestori, altre forme di pagamento per sostegno alle attività
 - Ruoli e responsabilità
 - Area 1
 - Distretto sociale
 - Servizi sociali
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore
 - Bandi ministeriali
 - Regolamenti comunali
 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Fase 4
 - Fase valutativa tramite rendicontazione, liquidazione a saldo di eventuali contributi/fatture, valutazioni sui risultati finali ottenuti, customer satisfaction (questionari).
 - Ruoli e responsabilità
 - Area 1
 - Distretto sociale
 - Servizi sociali
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore per liquidazioni
 - Regolamenti comunali
 - Rispetto principi contabili

Sostegno alle persone disabili

- Spese in favore di soggetti pubblici e privati
- Trasporto sociale per soggetti fragili
 -
- interventi di assistenza socio educativa domiciliare e scolastica a favore di minori disabili

- Assistenza domiciliare per soggetti anziani e disabili,
- servizio di trasporto anziani e disabili

Interventi per gli anziani

- Assistenza domiciliare
- Compartecipazione pagamento rette RSA
- Supporto economico
- Sostegno alle attività di socializzazione
- Progetti di Memory training e di Attività fisica adattata

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

- Prestazioni di carattere economico
- Residenze protette
- Servizi a favore di persone socialmente svantaggiate
- Spese a favore dei soggetti pubblici e privati che operano in tale ambito

Progetti di sostegno a soggetti disabili ed anziani

- Descrizione
 - Servizi a favore di soggetti anziani e disabili, misure socio- assistenziali specifiche, interventi domiciliari e domiciliarità leggera
 - Beneficiari
 - soggetti anziani e disabili residenti
 - Owner del processo
 - Distretto sociale, servizi sociali comunali ed ambito
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Bisogno sociale
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Familiari degli anziani
 - Aspettative
 - Familiari dei disabili
 - Soggetti economici
 - Cooperative
 - Interessi

- Enti del terzo settore
 - Interessi
 - professionisti
 - Interessi
- Soggetti Pubblici
 - Regione Liguria
 - Prerogative
 - Ministero politiche sociali
 - Prerogative
 - Aziende sanitarie locali
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Progettazione tramite: individuazione della rete, ricognizione risorse economiche e strumentali, cronoprogramma, eventuale formazione a supporto, individuazione eventuali gestori dei servizi , avvio procedure ad evidenza pubblica per convenzionamenti o contratti di servizio
 - Ruoli e responsabilità
 - distretto sociale
 - Settore servizi sociali
 - Dirigente Area 1
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore
 - Codice terzo settore
 - D.Lgs. 36/2023
 - Bandi ministeriali
 - Regolamenti comunali
 - Fase 2
 - Fase attuativa dell'offerta tramite : pubblicizzazione progetto mediante eventi, avvio tavoli, sensibilizzazione, condivisione con altri servizi, offerta capillare nell'ambito di presa in carico su famiglie già destinatarie di interventi o conosciute
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Distretto sociale
 - Servizi sociali
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore
 - Bandi ministeriali
 - Regolamenti comunali
 - Fase 3
 - Fase operativa con individuazione dei soggetti destinatari, erogazione dei servizi/ presa in carico/prestazioni,liquidazioni relative a misure socio-assistenziali, assegni per sostegno disabilità/invalidità, eventuali liquidazioni acconto a soggetti gestori, altre forme di pagamento per sostegno attività
 - Ruoli e responsabilità

- Area 1
- Distretto sociale
- Servizi sociali
- Ufficio ragioneria
- Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore
 - Bandi ministeriali
 - Regolamenti comunali
 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Fase 4
 - Fase valutativa tramite valutazione in corso d'opera, rendicontazione, liquidazione a saldo di eventuali contributi/fatture, valutazioni sui risultati finali ottenuti, customer satisfaction (questionari).
 - Ruoli e responsabilità
 - Area 1
 - Distretto sociale
 - Servizi sociali
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore per liquidazioni
 - Regolamenti comunali
 - Rispetto principi contabili

1.2 Ambiente, territorio, cura della città e sostenibilità

1.2.1 Paesaggio e patrimonio culturale

Quale impatti vogliamo causare
Città più vivibile ed accogliente

Quali processi occorrono :
Riqualficazione urbana

- Esecuzione interventi presso zone del territorio comunale
 - Servizio erogato o bene prodotto: Sistemazioni stradali, lungomare, passeggiate, ecc
 - Beneficiari: cittadini, tessuto economico/commerciale
 - Owner del processo: Ufficio manutenzione, patrimonio
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Ufficio manutenzione/patrimonio
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Soggetti economici
 - Studi di progettazione
 - Interessi
 - Imprese appaltatrici
 - Interessi

- Attività commerciali
 - Interessi
 - Proprietà immobiliari
 - Interessi
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi a seguito della messa a disposizione risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Affidamento lavori
 - Ruoli e responsabilità : Ufficio Patrimonio
 - Vincoli: Codice dei contratti
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore

Programmazione dell'assetto territoriale. Attuazione del Piano Urbanistico Comunale.

- Dare attuazione alle previsioni dello strumento urbanistico
 - Servizio erogato o bene prodotto: Interventi di modica del territorio
 - Beneficiari: cittadini, tessuto economico/produttivo
 - Owner del processo: Ufficio Urbanistica
 - Tipologia di processo
 - Operativo/Supporto/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo: Ufficio urbanistica/iniziativa privata
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadinanza
 - Aspettative
 - Privati
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Attività produttive/commerciali
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Regione
 - Prerogative
 - Soprintendenza
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Indirizzo A.C./proposta privati
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio urbanistica
 - Vincoli: Normative di riferimento
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Interventi in esecuzione nuovo PUC/Elaborazione pianificazione locale/Convenzioni urbanistiche
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio urbanistica
 - Vincoli: normative di riferimento

- Fase 3
 - Breve descrizione: Approvazione (pubblicazione, acquisizione pareri sovraordinati)
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio urbanistica
 - Vincoli: normative di riferimento

Contrasto all'abusivismo

- Descrizione
 - Attività di vigilanza
 - Beneficiari
 - Owner del processo: Ufficio edilizia
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Segnalazione privati/organi di vigilanza
- Stakeholder esterni
 - - Soggetto ec. N.
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Soggetto P. 1
 - Prerogative
 - Soggetto P.2
 - Prerogative
 - Soggetto P n.
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Gestione esposto/segnalazione
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio edilizia
 - Vincoli: Normativa di riferimento
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Esecuzione sopralluogo, redazione rapporto
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio edilizia
 - Vincoli: Tempi da rispettare, normativa di riferimento
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Emissione provvedimento per regolarizzazione abuso
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio edilizia
 - Vincoli: Tempi da rispettare, normativa di riferimento

Recupero e valorizzazione strutture di rilevanza storica/artistica

- Interventi sugli immobili
 - Servizio erogato o bene prodotto: Esecuzione interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria
 - Beneficiari: cittadini, tessuto turistico
 - Owner del processo: Ufficio Patrimonio
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Ufficio Patrimonio
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini

- Soggetti economici
 - Studi di progettazione
 - Interessi
 - Imprese appaltatrici
 - Interessi
 - Attività commerciali
 - Interessi
 - Proprietà immobiliari
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi a seguito della messa a disposizione risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Affidamento lavori
 - Ruoli e responsabilità : Ufficio Patrimonio
 - Vincoli: Codice dei contratti
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore

Manutenzione del verde urbano

- Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio verde
 - Servizio erogato o bene prodotto: Esecuzione interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria
 - Beneficiari: cittadini, tessuto turistico
 - Owner del processo: Ufficio manutenzione
 - Tipologia di processo
 - Operativo/Supporto/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo: Ufficio manutenzione
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Soggetti economici
 - Studi di progettazione
 - Interessi
 - Imprese appaltatrici
 - Interessi
 - Attività commerciali
 - Interessi
 - Proprietà immobiliari
 - Interessi
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi a seguito della messa a disposizione risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio manutenzione
 - Vincoli

- Fase 2
 - Breve descrizione: Affidamento lavori
 - Ruoli e responsabilità : Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Codice dei contratti
- Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore

Controllo e tutela delle alberature; piantumazione;

- Monitoraggio condizioni di stabilità e nuove implementazioni
 - Servizio erogato o bene prodotto Mantenimento della sicurezza, decoro urbano
 - Beneficiari: cittadini, tessuto turistico
 - Owner del processo: Ufficio manutenzione
 - Tipologia di processo
 - Operativo/Supporto/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo: Ufficio manutenzione
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Soggetti economici
 - Studi di progettazione
 - Interessi
 - Imprese appaltatrici
 - Interessi
 - Attività commerciali
 - Interessi
 - Proprietà immobiliari
 - Interessi
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione servizi/lavori e interventi a seguito della messa a disposizione risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio manutenzione
 - Vincoli
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Affidamento lavori/servizi
 - Ruoli e responsabilità : Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Codice dei contratti
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore

Pulizia, arredo e decoro urbano

- Manutenzione e nuove implementazioni
 - Servizio erogato o bene prodotto: Cura degli spazi pubblici, implementazioni/manutenzione arredo urbano
 - Beneficiari cittadini, tessuto economico/produttivo
 - Owner del processo: Ufficio manutenzione
 - Tipologia di processo

- Operativo
 - Chi attiva il processo: Ufficio manutenzione
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Soggetti economici
 - Studi di progettazione
 - Interessi
 - Imprese appaltatrici
 - Interessi
 - Attività commerciali
 - Interessi
 - Proprietà immobiliari
 - Interessi
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione servizi/lavori e interventi a seguito della messa a disposizione risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio manutenzione
 - Vincoli
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Affidamento lavori/servizi
 - Ruoli e responsabilità : Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Codice dei contratti
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore

1.2.2 Ambiente

Quale impatti vogliamo causare

Messa in sicurezza e valorizzazione ambientale

Processi occorrenti:

Ridurre l'inquinamento delle acque

- Realizzazione di un sistema di raccolta e pompaggio dei reflui provenienti dall'abitato di Capo San Donato e del porto turistico.
 - Attuazione dell'intervento
 - Servizio erogato o bene prodotto: Realizzazione nuovo impianto
 - Beneficiari: cittadini, porto turistico
 - Owner del processo: Ufficio patrimonio
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Ufficio Patrimonio
 - Stakeholder esterni
 - Soggetti economici
 - Imprese appaltatrici
 - Attività commerciali

- Proprietà immobiliari
- Soggetti Pubblici
 - Enti sovraordinati
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi a seguito della messa a disposizione risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Affidamento lavori
 - Ruoli e responsabilità : Ufficio Patrimonio
 - Vincoli: Codice dei contratti
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico e cessione al soggetto gestore
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore
- Esecuzione interventi
 - Servizio erogato o bene prodotto: Esecuzione lavori sui moli
 - Beneficiari: cittadini
 - Owner del processo: Ufficio patrimonio
 - Tipologia di processo
 - Operativo/controllo
 - Chi attiva il processo: Ufficio patrimonio
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Soggetti economici
 - Imprese appaltatrici
 - Interessi
 - Attività commerciali
 - Interessi
 - Proprietà immobiliari
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovraordinati
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi a seguito della messa a disposizione risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli: Normative di riferimento
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Acquisizione autorizzazioni e affidamento lavori

- Ruoli e responsabilità : Ufficio Patrimonio
- Vincoli: Codice dei contratti
- Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore

monitoraggio e prevenzione di fenomeni naturali ostili

- Descrizione
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo
 - Operativo/ controllo
 - Chi attiva il processo

Tutela, valorizzazione e recupero dell'ambiente naturale.

- Interventi puntuali di valorizzazione e recupero
 - Servizio erogato o bene prodotto. Riqualficazione nuove aree
 - Beneficiari:cittadini
 - Owner del processo: Ufficio patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Tipologia di processo
 - Operativo/Supporto/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo: Ufficio patrimonio/Ufficio manutenzione
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Aspettative
 - Beneficiario N.
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Imprese appaltatrici
 - Interessi
 - Attività commerciali
 - Interessi
 - Proprietà immobiliari
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Enti sovraordinati
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi a seguito della messa a disposizione risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Normative di riferimento
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Acquisizione autorizzazioni e affidamento lavori
 - Ruoli e responsabilità : Ufficio Patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Codice dei contratti
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore

Adeguamento antisismico strutture comunali

- Definizione ed esecuzione degli interventi
 - Servizio erogato o bene prodotto: Esecuzione interventi strutturali
 - Beneficiari: cittadini, fruitori immobili comunali
 - Owner del processo: Ufficio manutenzione
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Ufficio manutenzione

- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi a seguito della messa a disposizione risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Normative di riferimento
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Acquisizione autorizzazioni e affidamento lavori
 - Ruoli e responsabilità : Ufficio Patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Codice dei contratti
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore

Promozione della tutela dell'ambiente ed educazione ambientale

- Sviluppo temi di divulgazione
 - Servizio erogato o bene prodotto. Attuazione iniziative
 - Beneficiari: cittadini, scuole
 - Owner del processo: Ufficio Ambiente
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Ufficio Ambiente
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Aspettative
 - Scuole
 - Aspettative

- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Individuazione iniziative
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Ambiente
 - Vincoli
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Attivazione iniziative con i soggetti individuati
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Ambiente
 - Vincoli

Spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale,

Mantenimento della certificazione ambientale UNI EN ISO 14001:2004

- Alimentazione e mantenimento del sistema di certificazione

- Servizio erogato o bene prodotto: Implementazione sistema di certificazione
- Beneficiari: cittadini
- Owner del processo: Ufficio Ambiente
- Tipologia di processo
 - Operativo-direzione e controllo
- Chi attiva il processo: Ufficio Ambiente
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Soggetti economici
 - Soggetti certificatori
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Implementazione sistema di gestione ambientale e procedure
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Ambiente
 - Vincoli: Normativa di riferimento
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Controllo e monitoraggio componenti ambientali e procedure
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Ambiente
 - Vincoli: Documenti di sistema
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Visite di mantenimento/rinnovo certificazione
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Ambiente
 - Vincoli: Normativa e documenti di sistema

Adesione e sostegno ad iniziative di carattere ambientale

Raccolta e smaltimento rifiuti

- Descrizione
 - Assicurare che il servizio svolto sia conforme al capitolato
 - Beneficiari: cittadini, attività turistiche e commerciali
 - Owner del processo: Ufficio Ambiente
 - Tipologia di processo
 - Operativo/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo: Ufficio Ambiente
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 - Soggetti economici
 - Imprese appaltatrici
 - Interessi
 - Attività commerciali
 - Interessi
 - Proprietà immobiliari
 - Interessi

- Soggetti Pubblici
 - SAT spa
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Esecuzione interventi previsti nel capitolato del servizio
 - DEC ufficio Ambiente
 - Fase 2
 - Controllo
 - DEC Ufficio Ambiente/ Provincia
 - Capitolato del servizio/tempi ordinanza

Servizio idrico integrato

- Autorizzazione allo scarico fuori fognatura provenienti da insediamenti civili e produttivi
 - Istruttoria e rilascio titolo
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Privati richiedenti
 - Soggetti economici
 - Attività produttive
 - Interessi
 - Professionisti
 - Interessi
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza
 - Ufficio protocollo
 - Fase 2
 - Avvio del procedimento
 - Dirigente/incaricato di EQ
 - L.241/90
 - Fase 3
 - Istruttoria
 - Responsabile del procedimento
 - Normative di riferimento
 - Fase 4
 - Eventuale richiesta integrazioni e sopralluogo
 - Responsabile del procedimento
 - Normativa di riferimento
 - Fase 5
 - Rilascio titolo
 - Dirigente
 - Normative di riferimento
- Ampliamento e monitoraggio rete idrica e fognaria

- Attraverso il consorzio
 - Servizio erogato o bene prodotto. Estensione e potenziamento rete fognaria comunale
 - Beneficiari: cittadini, attività produttive, commerciali
 - Owner del processo: Ufficio manutenzione
 - Tipologia di processo
 - Supporto/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo: Gestore ATO idrico
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Privati richiedenti
 - Soggetti economici
 - Attività produttive
 - Professionisti
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Inserimento interventi nel piano d'ambito del gestore dell'ATO idrico
 - Ruoli e responsabilità: Gestore ATO idrico
 - Vincoli
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Esecuzione degli interventi
 - Ruoli e responsabilità: Gestore ATO idrico
 - Vincoli: Osservanza capitolato speciale d'appalto lavori
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Collaudo e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Gestore ATO idrico
 - Vincoli
- Censimento e aggiornamento scarichi fuori fognatura pregressi.
 - Tenuta data base e verifica titoli autorizzativi
 - Servizio erogato o bene prodotto: Attività di monitoraggio e controllo
 - Beneficiari: titolari di autorizzazione agli scarichi
 - Owner del processo: Ufficio Ambiente
 - Tipologia di processo
 - Operativo/direzione e controllo
 - Chi attiva il processo: Ufficio Ambiente
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Privati richiedenti
 - Soggetti economici
 - Attività produttive
 - Soggetti Pubblici
 - Professionisti
 - ARPAL
 - Fasi del processo
 - Fase 1

- Breve descrizione: Tenuta data base e verifica validità titoli autorizzativi
- Ruoli e responsabilità: Ufficio Ambiente
- Vincoli: Normative vigenti
- Fase 2
 - Breve descrizione: Attività sanzionatoria in caso di regolarizzazione
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Ambiente
 - Vincoli: Normative vigenti

Diversificazione energetica.

Processi occorrenti:

efficientamento energetico anche degli edifici non affiancati ad ESCO;

- Individuazione e pianificazione degli interventi
 - Servizio erogato o bene prodotto. Riqualificazione nuove aree
 - Beneficiari:cittadini
 - Owner del processo: Ufficio patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Ufficio patrimonio/Ufficio manutenzione
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Cittadini
 -
 - Soggetti economici
 - Imprese appaltatrici
 - Interessi
 - Attività commerciali
 - Interessi
 - Proprietà immobiliari
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Breve descrizione: Pianificazione interventi a seguito della messa a disposizione delle risorse
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Normative di riferimento
 - Fase 2
 - Breve descrizione: Acquisizione autorizzazioni e affidamento lavori
 - Ruoli e responsabilità : Ufficio Patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Codice dei contratti
 - Fase 3
 - Breve descrizione: Controllo esecuzione e presa in carico
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio patrimonio/Ufficio manutenzione
 - Vincoli: Norme contrattuali e di settore

Sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di ultima generazione.

spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale

1.3 Sviluppo economico, turistico e occupazionale

1.3.1 Sviluppare il turismo

Quali processi occorrono

Completamento del porto turistico di Capo San Donato

Realizzazione dei comparti previsti nello strumento urbanistico

- Realizzazione nuove infrastrutture e miglioramento dei servizi portuali
- Beneficiari: Utenti del porto, tessuto turistico in generale
- Ufficio tecnico, gestore del porto
- Tipologia di processo
 - Operativo/direzione e controllo
- Chi attiva il processo: Pianificazione dell'A.C., gestore porto

Stakeholder esterni

- Beneficiari
 - Utenti del porto
 - Implementazione nuovi servizi, miglioramento della qualità
 - Tessuto turistico
 - Incremento dei servizi offerti
- Soggetti economici
 - Ditte esecutrici lavori e servizi
- Soggetti Pubblici
 - Comune
 - Prerogative
 - Società partecipata

Fasi del processo :

Fase 1

Pianificazione urbanistica

Ruoli e responsabilità: ufficio tecnico

Vincoli: normative di riferimento

Fase 2

Attuazione degli interventi

Ruoli e responsabilità: Ufficio tecnico

Vincoli: rispetto procedure codice dei contratti

Fase 3

Gestione/controllo

Ruoli e responsabilità : Ufficio tecnico/società partecipata

Vincoli: Rispetto condizioni contrattuali

Realizzazione e promozione del MUDIF (MUSEO DIFFUSO)

Progetto PRIMA

Descrizione: Monitoraggio, adeguamento impiantistico e strutturale

Beneficiari: Tessuto turistico, cultura

Owner del processo: Ufficio Tecnico/Fondazione compagnia S.Paolo/MUDIF

Tipologia di processo

Operativo

Chi attiva il processo : UTC a seguito dell'ottenimento contributo

Stakeholder esterni

- Beneficiari
 - Associazioni turistiche
 - Aspettative
 - Attività locali
 - Aspettative
- Soggetti economici
 - Attività turistico/alberghiere
 - Interessi
 - Attività commerciali
 - Interessi
- Soggetti Pubblici
 - Comune di Finale Ligure
 - Prerogative

Fasi del processo

- Fase 1
 - Ottenimento contributo
 - Ruoli e responsabilità; UTC/MUDIF
 - Vincoli : rispetto regole del bando
- Fase 2
 - Breve descrizione: Affidamento incarico a professionisti esterni
 - Ruoli e responsabilità. UTC/MUDIF
 - Vincoli: rispetto cronoprogramma
- Fase 3
 - Breve descrizione: Fase attuativa
 - Ruoli e responsabilità: UTC/MUDIF
 - Vincoli: rispetto cronoprogramma

Promozione turistica:

- Partecipazione a manifestazioni turistiche

- Gestione uffici informazione turistica

- Produzione e diffusione materiale promozionale e campagne pubblicitarie

- Affidamento incarichi di organizzazione eventi/iniziativa culturali-turistiche e sportive
- Contributi per manifestazioni culturali, artistiche e religiose con impatto turistico
- Descrizione
 - Sostegno/cofinanziamento manifestazioni / eventi
 - Beneficiari
 - turisti e cittadinanza
 - Owner del processo
 - Ufficio turismo

- Tipologia di processo
 - Operativo
- Chi attiva il processo
 - Presentazione istanze e progetti
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Associazioni del territorio
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Operatori in campo culturale, turistico e sportivo
 - Soggetti Pubblici
 - Enti richiedenti le strutture
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricevimento istanze Valutazione formale della completezza informazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Turismo Cultura e Sport
 - Ufficio Protocollo
 - Vincoli
 - Regolamento comunale per l'utilizzo delle sale e spazi del Comune approvato con D.C.C. n. 8 del 2018
 - Fase 2
 - Stesura proposta delibera di Giunta Comunale di concessione con eventuale convenzione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Turismo cultura e sport
 - Dirigente Turismo Cultura e Sport
 - Vincoli
 - Regolamento comunale per l'utilizzo delle sale e spazi del Comune approvato con D.C.C. n. 8 del 2018
 - D.Lgs. 267/2000
 - Fase 3
 - Approvazione deliberazione di Giunta Comunale
 - Ruoli e responsabilità
 - Giunta Comunale
 - Dirigente Turismo Cultura e Sport
 - Vincoli
 - Regolamento comunale per la concessione dei contributi ad enti pubblici e soggetti privati per iniziative settore culturale, sportivo , sociale e turistico
 - Regolamento comunale di contabilità
 - D.Lgs. 267/2000
 - Vincoli
 - Regolamento comunale per l'utilizzo delle sale e spazi del Comune approvato con D.C.C. n. 8 del 2018
 - D.Lgs. 267/2000
 - Fase 4
 - Eventuale stipula convenzione
 - Ruoli e responsabilità

- Ufficio Turismo cultura e sport
- Ufficio contratti
- Dirigente Ufficio Turismo Cultura e Sport
- Fase 5
 - Esecuzione oggetto della convenzione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Turismo cultura e sport
 - Ufficio contratti
 - Dirigente Ufficio Turismo Cultura e Sport
 - Vincoli
 - Regolamento comunale per l'utilizzo delle sale e spazi del Comune approvato con D.C.C. n. 8 del 2018
 - D.Lgs. 267/2000

Bandiera blu

Mantenimento bandiera blu

- Servizio erogato o bene prodotto: Certificazione
- Beneficiari: Comune, attività turistiche
- Owner del processo: Ufficio Ambiente
- Tipologia di processo
 - Operativo
- Chi attiva il processo: Ufficio Ambiente

Stakeholder esterni

- Beneficiari
 - Associazioni turistiche
 - Aspettative
 - Stabilimenti balneari
 - Aspettative

Fasi del processo

- Fase 1
 - Breve descrizione: Predisposizione candidatura
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Ambiente
 - Vincoli: Osservanza disposizioni bando
- Fase 2
 - Breve descrizione: Pubblicità, diffusione, attivazione iniziative/servizi a seguito ottenimento
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Ambiente/Ufficio Turismo
 - Vincoli: Osservanza disposizioni bando

Turismo accessibile

1.3.2 Sviluppo commercio

Quali processo occorrono.

Sviluppo attività produttive e prestatori di servizi

- Richiesta autorizzazione commercio su area pubblica in sede fissa e/o itinerante
 - Descrizione

- Rilascio autorizzazione all'esercizio attività commerciale su area pubblica in sede fissa mediante posteggio nell'ambito del mercato settimanale o in sede itinerante
- Beneficiari
 - Titolari di attività produttive (ambulanti)
- Owner del processo
 - Responsabile del procedimento
 - Dirigente
- Tipologia di processo
 - Operativo
- Chi attiva il processo
 - istanza di parte

- Soggetti Pubblici
 - ASL nel caso di impresa settore alimentare
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza di subingresso/compravendita/cessione ramo d'azienda (corredata da atto notarile) attraverso il portale telematico dedicato.
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L.R. 1/2007 art.27,28 e 29
 - Regolamento comunale sul commercio al dettaglio
 - Regolamento comunale canone occupazione aree e spazi del Demanio o Patrimonio
 - D. Lgs. 59/2010
 - L. 241/ 1990
 - D.Lgs. 267/2000
 - Fase 2
 - Istruttoria, verifica di ammissibilità e di completezza, eventuale richiesta integrazioni e invio notifica ai fini della registrazione dell'ASL
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L.R. 1/2007 art.27,28 e 29
 - Regolamento comunale sul commercio al dettaglio
 - Regolamento comunale canone occupazione aree e spazi del Demanio o Patrimonio
 - D. Lgs. 59/2010
 - L. 241/ 1990
 - D.Lgs. 267/2000
 - Fase 3
 - Eventuale richiesta pareri alla Polizia Municipale
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli

- L.R. 1/2007 art.27,28 e 29
- Regolamento comunale sul commercio al dettaglio
- Regolamento comunale canone occupazione aree e spazi del Demanio o Patrimonio
- D. Lgs. 59/2010
- L. 241/ 1990
- D.Lgs. 267/2000
- Fase 4
 - Ricezione pareri. Eventuale consultazioni con Dirigente/Avvocatura Civica. In caso di pareri negativi attivazione 10 bis (motivi ostativi/preavviso di rigetto, con sospensione dei termini procedurali e presentazione di documenti/memorie scritte da parte dell'interessato).
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Avvocatura Civica
 - Vincoli
 - L.R. 1/2007 art.27,28 e 29
 - Regolamento comunale sul commercio al dettaglio
 - Regolamento comunale canone occupazione aree e spazi del Demanio o Patrimonio
 - D. Lgs. 59/2010
 - L. 241/ 1990
 - D.Lgs. 267/2000
- Fase 5
 - Rilascio autorizzazione o diniego
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Vincoli
 - L.R. 1/2007 art.27,28 e 29
 - Regolamento comunale sul commercio al dettaglio
 - Regolamento comunale canone occupazione aree e spazi del Demanio o Patrimonio
 - D. Lgs. 59/2010
 - L. 241/ 1990
 - D.Lgs. 267/2000
- Fase 6
 - Eventuale richiesta di parere/consulenza all'Avvocatura Civica in caso di impugnazione del provvedimento adottato ed eventuale tutela giudiziale
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Dirigente
 - Avvocatura Civica
 - Vincoli
 - L.R. 1/2007 art.27,28 e 29
 - Regolamento comunale sul commercio al dettaglio
 - Regolamento comunale canone occupazione aree e spazi del Demanio o Patrimonio
 - D. Lgs. 59/2010

- L. 241/ 1990
 - D.Lgs. 267/2000
- Richiesta di occupazione suolo pubblico
 - Descrizione
 - Procedura finalizzata al rilascio autorizzazione occupazione porzione di suolo previa acquisizione pareri e valutazione proposta progettuale
 - Beneficiari
 - Titolari di attività produttive
 - Prestatori di servizi
 - Owner del processo
 - Responsabile del procedimento
 - Dirigente Area 1
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Istanza di parte
 - Soggetti economici
 - tecnico progettista per la presentazione della planimetria relativa alla porzione di suolo pubblico richiesto nell'istanza
 - Interessi
 - Soggetti Pubblici
 - Soprintendenza
 - Prerogative
 - Capitaneria di porto
 - Prerogative
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza via pec
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - Regolamento comunale de hors stagionali e permanenti
 - Regolamento comunale x la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria
 - D. Lgs. 285/1992 Codice della strada
 - Regolamento attuazione Codice della strada
 - L. 241/ 1990
 - D.Lgs.267/2000 art.107
 - Fase 2
 - Istruttoria, verifica di ammissibilità e di completezza, eventuale richiesta integrazioni
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - Regolamento comunale de hors stagionali e permanenti
 - Regolamento comunale x la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria
 - D. Lgs. 285/1992 Codice della strada

- Regolamento attuazione Codice della strada
- L. 241/ 1990
- D.Lgs.267/2000 art.107
- Fase 3
 - Richiesta pareri SUE e alla Polizia Municipale, Soprintendenza, Capitaneria di Porto (nei casi previsti)
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - Regolamento comunale de hors stagionali e permanenti
 - Regolamento comunale x la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria
 - D. Lgs. 285/1992 Codice della strada
 - Regolamento attuazione Codice della strada
 - L. 241/ 1990
 - D.Lgs.267/2000 art.107
- Fase 4
 - Ricezione pareri. Eventuali consultazioni con Dirigente/Avvocatura Civica. In caso di pareri negativi attivazione 10 bis (motivi ostativi/preavviso di rigetto, con sospensione dei termini procedurali e presentazione di documenti/memorie scritte da parte dell'interessato).
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Avvocatura Civica
 - Vincoli
 - Regolamento comunale de hors stagionali e permanenti
 - Regolamento comunale x la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria
 - D. Lgs. 285/1992 Codice della strada
 - Regolamento attuazione Codice della strada
 - L. 241/ 1990
 - D.Lgs.267/2000 art.107
- Fase 5
 - Rilascio autorizzazione o diniego
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Vincoli
 - Regolamento comunale de hors stagionali e permanenti
 - Regolamento comunale x la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria
 - D. Lgs. 285/1992 Codice della strada
 - Regolamento attuazione Codice della strada
 - L. 241/ 1990
 - D.Lgs.267/2000 art.107
- Fase 6

- Eventuale richiesta di parere/consulenza all'Avvocatura Civica in caso di impugnazione del provvedimento adottato ed eventuale tutela giudiziale
- Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Dirigente
 - Avvocatura Civica
- Vincoli
 - Regolamento comunale de hors stagionali e permanenti
 - Regolamento comunale x la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria
 - D. Lgs. 285/1992 Codice della strada
 - Regolamento attuazione Codice della strada
 - L. 241/ 1990
 - D.Lgs.267/2000 art.107
- Conferenza dei Servizi (esempio procedura SUAP)
 - Descrizione
 - Conferenza di Servizi (esempio procedura SUAP)
 - Beneficiari
 - Utenti/titolari di attività produttive
 - Owner del processo
 - Responsabile del procedimento
 - Dirigente
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Istanza di parte
 - Stakeholder esterni
 - Soggetti economici
 - Prestatori di servizi
 - Soggetti Pubblici
 - Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio
 - Arpal
 - Aeronautica Militare
 - Comando Marittimo
 - Ministero Imprese e del Made in Italy
 - Regione Liguria
 - Provincia di Savona
 - Comuni consorziati
 - Agenzia delle Dogane
 - Agenzia Demanio
 - Capitaneria di Porto
 - Vigili del Fuoco
 - ANAS
 - ASL
 - Società partecipate SAT e Servizi di Riviera
 - Tribunale di Savona
 - Prefettura di Savona

- delegazione di spiaggia
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza dal portale
 - Ruoli e responsabilità
 - Assegnazione di competenza istruttoria/procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/1990 art. 14
 - DPR 160/2010
 - L.R. 10 /20012
 - Fase 2
 - Istruttoria, verifica ammissibilità e di completezza - eventuale richiesta di integrazioni
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/1990 art. 14
 - DPR 160/2010
 - L.R. 10 /20012
 - Fase 3
 - Richiesta eventuale di pareri alla PM/SUE - richiesta casellario e carichi pendenti al Tribunale di Savona- Comunicazione a uffici comunali, TARI e Tributi a seconda della tipologia di attività
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/1990 art. 14
 - DPR 160/2010
 - L.R. 10 /20012
 - Fase 4
 - Richiesta pareri, Eventuali consultazioni con Dirigente/ Avvocatura Civica. In caso di pareri negativi, attivazione 10 bis (motivi ostativi/preavviso di rigetto, con sospensione dei termini procedurali e presentazione di documenti/memorie scritte da parte dell'interessato).
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/1990 art. 14
 - DPR 160/2010
 - L.R. 10 /20012
 - Fase 5
 - Rilascio autorizzazione/diniego
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Dirigente
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - D.Lgs. 59/2010

- D.Lgs. 267/2000
- D.Lgs. 222/2016
- L.R. 1/2024
- L. R. 1/2007 artt. 27, 28 e 29
- Regolamento Piano Commerciale Comunale
- Fase 6
 - Eventuali richieste di parere/consulenza all'Avvocatura civica in caso di impugnazione del provvedimento adottato ed eventuale tutela giudiziale
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Dirigente
 - Vincoli
 - L. 241/1990 art. 14
 - DPR 160/2010
 - L.R. 10 /20012
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (commercio)
 - Descrizione
 - Procedura finalizzata alla ricezione e verifica della documentazione inviata dal segnalante (apertura/ subingresso/cessazione/ variazione attività)
 - Beneficiari
 - titolari di attività produttive
 - prestatori di servizi
 - Owner del processo
 - Responsabile del procedimento
 - Dirigente
 - Tipologia di processo
 - Direzione e controllo
 - Chi attiva il processo
 - Istanze di parte
 - Stakeholder esterni
 - Intermediari
 - Tecnici professionisti abilitati
 - Soggetti economici
 - Studi associati
 - Soggetti Pubblici
 - Regione Liguria Servizi Turistici
 - Tribunale di Savona
 - ASL
 - Enti convenzionati
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - istanza di apertura/subingresso/cessazione/variazione di attività attraverso il portale (sportello unico digitale) anche da parte degli enti convenzionati
 - Ruoli e responsabilità
 - Assegnazione di competenza istruttoria/procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - D.Lgs. 59/2010

- D.Lgs. 267/2000
- D.Lgs. 222/2016
- L.R. 1/2024
- L. R. 1/2007 artt. 27, 28 e 29
- Regolamento Piano Commerciale Comunale
- Fase 2
 - Istruttoria, verifica ammissibilità e di completezza, eventuale richiesta di integrazioni o invio atto di irricevibilità o inammissibilità dell'istanza- eventuale invio di notifica ai fini della registrazione all'ASL- eventuale valutazione della coerenza tra classificazione regionale e SCIA (in caso di strutture ricettive)
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - D.Lgs. 59/2010
 - D.Lgs. 267/2000
 - D.Lgs. 222/2016
 - L.R. 1/2024
 - L. R. 1/2007 artt. 27, 28 e 29
 - Regolamento Piano Commerciale Comunale
- Fase 3
 - Richiesta eventuale di pareri alla PM/SUE - richiesta casellario e carichi pendenti al Tribunale di Savona- Comunicaizone a uffici comunali, TARI e Tributi a seconda della tipologia di attività
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - D.Lgs. 59/2010
 - D.Lgs. 267/2000
 - D.Lgs. 222/2016
 - L.R. 1/2024
 - L. R. 1/2007 artt. 27, 28 e 29
 - Regolamento Piano Commerciale Comunale
- Fase 4
 - Ricezione eventuali pareri, eventuali consultazioni con Avvocatura Civica, in caso di eventuali pareri negativi o riscontro negativo in sede di istruttoria, della verifica della documentazione prodotta
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - D.Lgs. 59/2010
 - D.Lgs. 267/2000
 - D.Lgs. 222/2016
 - L.R. 1/2024
 - L. R. 1/2007 artt. 27, 28 e 29

- Regolamento Piano Commerciale Comunale
- Fase 5
 - Invio atto di ricezione della SCIA o di sospensione attività
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Dirigente
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - D.Lgs. 59/2010
 - D.Lgs. 267/2000
 - D.Lgs. 222/2016
 - L.R. 1/2024
 - L. R. 1/2007 artt. 27, 28 e 29
 - Regolamento Piano Commerciale Comunale
- Fase 6
 - Eventuali richieste di parere/consulenza all'Avvocatura civica in caso di impugnazione del provvedimento adottato ed eventuale tutela giudiziale
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Dirigente
 - Vincoli
 - L. 241/ 1990
- SCIA da parte di attività produttive -prestatore di servizi- per interventi edilizi/infrastrutture
 - Stakeholder esterni
 - Intermediari
 - Tecnici professionisti abilitati
 - Il documento di segnalazione inizio attività deve essere presentato al Comune prima dell' inizio dei lavori edili, il titolo autorizzativo è costituito dalla stessa SCIA divenuta efficace nei termini di Legge.
 - Beneficiari
 - titolari di attività produttive
 - prestatori di servizi
 - Owner del processo
 - Responsabile del procedimento
 - Dirigente
 - Tipologia di processo
 - Direzione e controllo
 - Chi attiva il processo
 - Istanza di parte
 - Soggetti economici
 - Studi associati
 - Società ICA srl
 - Soggetti Pubblici
 - Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio
 - Arpal
 - Aeronautica Militare
 - Comando Marittimo
 - Ministero Imprese e Made in Italy

- Regione Liguria
- Provincia di Savona
- Comuni consorziati
- Agenzia delle Dogane
- Agenzia Demanio
- Capitaneria di Porto
- Vigili del Fuoco
- ANAS
- ASL
- Società partecipate SAT e Servizi di Riviera
- Tribunale di Savona
- Prefettura di Savona
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione SCIA da portale telematico
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - DPR 160/2010
 - Regolamento Comunale semplificazione sportello unico
 - L. R. 10 /2012 e s.m.i.
 - DPR 380/2001 e s.m.i.
 - D.Lgs. 59/2010
 - D.Lgs. 267/200
 - D.Lgs. 222/2016
 - Fase 2
 - Istruttoria completezza formale SCIA e documentazione allegata
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - DPR 160/2010
 - Regolamento Comunale semplificazione sportello unico
 - L. R. 10 /2012 e s.m.i.
 - D. Lgs. 222/2016
 - D.Lgs. 59/2010
 - D.Lgs. 267/2000
 - DPR 445/2000
 - DPR 380/2001 e s.m.i.
 - Fase 3
 - In caso di completezza formale e documentale della SCIA, trasmissione della documentazione agli enti interessati pertinenti a seconda del caso in esame per ottenimento di parere o nulla osta
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - DPR 160/2010

- Regolamento Comunale semplificazione sportello unico
- L. R. 10 /2012 e s.m.i.
- D. Lgs. 222/2016
- D.Lgs. 59/2010
- D.Lgs. 267/2000
- DPR 380/2001 e s.m.i.
- Fase 4
 - Acquisiti pareri con esito POSITIVO : efficacia della SCIA
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - DPR 160/2010
 - Regolamento Comunale semplificazione sportello unico
 - L. R. 10 /2012 e s.m.i.
 - D. Lgs. 222/2016
 - D.Lgs. 59/2010
 - D.Lgs. 267/2000
 - DPR 380/2001 e s.m.i.
 - DPR 445/2000
- Fase 5
 - Acquisiti pareri con esito NEGATIVO : provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi e/o disposizioni per conformare alla normativa vigente l'attività ed i suoi effetti. Eventuali consultazioni con dirigente/avvocatura civica
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Dirigente
 - Vincoli
 - L. 241/90
 - DPR 160/2010
 - Regolamento Comunale semplificazione sportello unico
 - L. R. 10 /2012 e s.m.i.
 - D. Lgs. 222/2016
 - D.Lgs. 59/2010
 - D.Lgs. 267/2000
 - DPR 380/2001 e s.m.i.
 - DPR 445/2000
- Fase 6
 - Eventuali richieste di parere/consulenza all'Avvocatura civica in caso di impugnazione del provvedimento adottato ed eventuale tutela giudiziale
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Dirigente
 - Vincoli
 - L. 241/ 1990

Demanio marittimo

Autorizzazione demaniale marittima ai sensi dell'art. 45 bis del Codice della Navigazione

- Descrizione
 - Affidamento ad altri soggetti della gestione delle attività oggetto della concessione
 - Beneficiari
 - Titolari di concessioni demaniali marittime/gestori di concessioni demaniali marittime
 - Owner del processo
 - Responsabile del procedimento
 - Dirigente
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Istanza di parte
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Utenti attività oggetto della concessione
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - gestori di concessioni demaniali marittime
 - Soggetti Pubblici
 - Prefettura di Savona
 - Tribunale di Savona
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Ricezione istanza via pec
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento
 - Fase 2
 - Istruttoria, verifica di ammissibilità e di completezza, eventuale richiesta integrazioni
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - L. 241/ 1990 artt. 7 e 8
 - Fase 3
 - Richiesta certificato casellario giudiziale, carichi pendenti e certificazioni antimafia
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento
 - Vincoli
 - DPR 313/2002
 - Fase 4
 - Ricezione certificati. Eventuali consultazioni con Dirigente/Avvocatura Civica. In caso di pareri negativi attivazione 10 bis (motivi ostativi/preavviso di rigetto, con sospensione dei termini procedurali e presentazione di documenti/memorie scritte da parte dell'interessato).
 - Ruoli e responsabilità
 - Istruttori
 - Responsabile del procedimento

- Avvocatura Civica
- Vincoli
 - L. 241/ 1990
- Fase 5
 - Rilascio autorizzazione o diniego
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Vincoli
 - L. 241/ 1990
 - art. 45 bis C.d.N.
- Fase 6
 - Eventuale richiesta di parere/consulenza all'Avvocatura Civica in caso di impugnazione del provvedimento adottato ed eventuale tutela giudiziale
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del procedimento (se delegato)
 - Dirigente
 - Avvocatura Civica
 - Vincoli
 - L. 241/ 1990

1.4 Turismo

1.4.1 Affidamento incarichi di organizzazione eventi / iniziative culturali, turistiche, sportive

Descrizione

- Aspetti organizzativi delle iniziative quali: ingaggio e cachet artisti, organizzazione logistica, trasferte, spese vitto e alloggio, spese ex enapls, service audio-luci, assicurazione, eventuali spese di grafica e promozione e diritti SIAE
- Beneficiari
 - turisti e cittadinanza
- Owner del processo
 - Ufficio turismo e sport
- Tipologia di processo
 - Operativo
- Chi attiva il processo
 - Presentazione istanze e progetti
 - Amministrazione Comunale

Stakeholder esterni

- Beneficiari
 - Cittadini e turisti comuni limitrofi
 - Aspettative
- Soggetti economici
 - soggetti organizzatori nel campo della cultura, artisti, gruppi musicali, attori, conferenzieri e studiosi, soggetti sportivi
 - Interessi
- Soggetti Pubblici
 - Enti cofinanziatori (comuni, direzione regionale musei)

- Prerogative

Fasi del processo

- Fase 1
 - Definizione budget da destinare all'iniziativa
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Turismo Cultura e Sport
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli
 - D.Lgs. 36/2023
- Fase 2
 - Ricevimento proposte e loro valutazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Protocollo
 - Ufficio Turismo Cultura e Sport
- Fase 3
 - Determina di affidamento del servizio
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Turismo, Cultura e Sport
 - Dirigente Turismo Cultura e Sport
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - D.Lgs. 267/2000

1.5 Cultura

1.5.1 Relazioni sociali

Quali impatti vogliamo causare

Prevenire e ridurre il disagio giovanile

Quali processi occorrono:

Centro aggregazioni giovani

Realizzazione di una struttura dedicata

Servizio erogato o bene prodotto: Realizzazione nuovo polo di aggregazione (struttura dedicata)

Beneficiari: cittadinanza

Owner del processo: Ufficio Tecnico

Tipologia di processo

- Operativo

Chi attiva il processo: Ufficio Tecnico

Stakeholder esterni

- Popolazione giovanile
 - Beneficiario 1
 - Aspettative
 - Beneficiario 2
 - Aspettative
 - Beneficiario N.
 - Aspettative
- Soggetti economici
 - Cooperative/associazioni di volontariato

- Soggetti Pubblici
 - Curia
 - Prerogative

Fasi del processo

- Fase 1
 - Breve descrizione: Affidamento incarico progettazione
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Tecnico
 - Vincoli: Osservanza disciplinare d'incarico
- Fase 2
 - Breve descrizione: Ottenimento autorizzazioni entri sovraordinati
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio Tecnico
 - Vincoli: Normative di riferimento
- Fase 3
 - Breve descrizione: Esecuzione lavori
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio tecnico
 - Vincoli: Osservanza codice dei contratti
- Fase 4
 - Breve descrizione: Collaudo e messa a disposizione
 - Ruoli e responsabilità: Ufficio tecnico
 - Vincoli: Osservanza codice dei contratti

Favorire la socializzazione degli anziani

I Custodi del Bello

Favorire lo sviluppo della ricerca e della conoscenza

Quali processi occorrono

Promuovere l'utilizzo da parte degli studiosi dell'Archivio storico

1.6 Sport e politiche giovanili

1.6.1 Istruzione e formazione

Quali impatti vogliamo causare

Tutela dei diritti e lo sviluppo dei soggetti in età evolutiva

Quali processi occorrono:

- Funzionamento scuole dell'infanzia e dell'obbligo
 - Formazione insegnanti e personale ausiliario
 - Descrizione
 - Servizio erogato o bene prodotto
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Pulizia e sanificazione degli ambienti

- Arredi e materiali didattici
- Cura delle aree verdi e degli edifici
 - Descrizione
 - Manutenzione edifici ed aree verdi
 - Fruitori degli edifici scolastici
 - Ufficio manutenzione
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo: Sulla base del Capitolato speciale del servizio, utc con maestranze comunali
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Popolazione
 - Aspettative
 - Fruitori delle scuole
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - Ditte Appaltatrici
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Esecuzione interventi programmati come da capitolato o su richiesta
 - Dec, ufficio verde
 - Fase 2
 - Controllo e rendicontazione
 - Dec, ufficio verde
- Servizio di ludoteca
- Prevenzione disagio e dispersione scolastica
 - - Ruoli e responsabilità
 - Vincoli
- Servizi ausiliari all'istruzione
 - Pre- e post scuola
- Trasporto scolastico
- Refezione scolastica
 - -

- Erogazione benefit per il sostegno allo studio.
- Processi afferenti al sistema istruzione zero sei, scuola media inferiore e superiore
 - Servizi e progettualità riferite al contesto scolastico di ogni ordine e grado anche con soggetti privati paritari
 - Beneficiari
 - Owner del processo
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 -
 - Beneficiari
 - Minori in età scolare
 - Owner del processo
 - Pubblica Istruzione e servizi sociali
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Famiglie dei minori coinvolti
 - Soggetti economici
 - Cooperative
 - Enti del terzo settore
 - professionisti
 - Fondazioni
 - Soggetti Pubblici
 - Regione Liguria
 - Ministero Politiche Sociali
 - Università
 - Aziende Regionali
 - Fasi del processo
 - Fase 1
 - Progettazione tramite: individuazione della rete, ricognizione risorse economiche e strumentali, cronoprogramma, eventuale formazione a supporto, individuazione eventuali gestori dei servizi , avvio procedure ad evidenza pubblica per convenzionamenti o contratti di servizio
 - Ruoli e responsabilità
 - distretto sociale
 - Settore servizi sociali
 - Dirigente Area 1
 - Ufficio Ragioneria
 - Vincoli

- Normativa nazionale
- Normativa regionale di settore
- Codice terzo settore
- D.Lgs. 36/2023
- Bandi ministeriali
- Regolamenti comunali
- Fase 2
 - Fase attuativa dell'offerta tramite : pubblicizzazione progetto mediante eventi, avvio tavoli di concertazione, sensibilizzazione, condivisione con altri servizi, offerta capillare nell'ambito di presa in carico su famiglie già destinatarie di interventi o conosciute
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigente Area 1
 - Distretto sociale
 - Servizi sociali
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore
 - Bandi ministeriali
 - Regolamenti comunali
- Fase 3
 - Fase operativa con individuazione dei soggetti destinatari, erogazione dei servizi/ prestazioni, eventuali liquidazioni acconto a soggetti gestori, altre forme di pagamento per sostegno alle attività, realizzazione eventi
 - Ruoli e responsabilità
 - Area 1
 - Distretto sociale
 - Servizi sociali
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore
 - Bandi ministeriali
 - Regolamenti comunali
 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Fase 4
 - Fase valutativa tramite rendicontazione, liquidazione a saldo di eventuali contributi/fatture, valutazioni sui risultati finali ottenuti
 - Ruoli e responsabilità
 - Area 1
 - Distretto sociale
 - Servizi sociali
 - Ufficio ragioneria
 - Vincoli
 - Normativa nazionale
 - Normativa regionale di settore per liquidazioni
 - Regolamenti comunali
 - Rispetto principi contabili

Favorire l'attività sportiva

Manifestazioni sportive

1.7 Sicurezza e controllo del territorio

1.7.1 Tutela dei pedoni e utenti deboli della strada

1.7.2 Prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti

1.7.3 Ordine pubblico

1.7.4 Sicurezza a bordo dei mezzi di trasporto pubblici

1.7.5 Articolazione quotidiana di servizi di controllo di almeno 12 ore giornaliere

- Descrizione
 - Servizi di controllo modulati in base alle diverse fasi dell'anno
 - Beneficiari
 - Cittadini e turisti
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Amministrazione comunale
 - Corpo Polizia Municipale
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - nessuno
 - Soggetti Pubblici
 - Comando Polizia Locale di Loano
 - Prerogative
 - Comando Polizia Locale di Savona
 - Prerogative
 - Forze di Polizia ad ordinamento statale
- Fasi del processo

- Fase 1
 - Analisi del contesto e pianificazione dei servizi da eseguire
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione Corpo Polizia Municipale
 - Giunta Comunale
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 2
 - Esecuzione dei servizi di controllo su due turni giornalieri (12 h) che diventano tre da giugno a metà settembre con ulteriore estensione nei week end (20 h)
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Ufficiali Capi turno
 - Operatori di Polizia Locale
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 3
 - Rendicontazione e catalogazione (Verbatel) degli eventi rilevanti riscontrati nelle attività di presidio e controllo
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficiali Capi turno
 - Operatori di Polizia Locale
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 4
 - Rispetto alle criticità evidenziate a valle dei servizi programmati viene compiuta una verifica di efficacia ovvero fornito riscontro ad eventuali esposti pervenuti da cittadini o segnalazioni inoltrate dalle autorità
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali

1.7.6 Coordinamento nucleo sovracomunale (Finale Ligure e Loano) di tutela del consumatore e della concorrenza

- Descrizione
 - Attività particolarmente rivolta a tutelare gli interessi dei consumatori

- finali, ma anche la leale concorrenza fra operatori economici
- Beneficiari
 - Cittadini e turisti
- Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Amministrazione comunale
- Tipologia di processo
 - Operativo
- Chi attiva il processo
 - Amministrazione comunale
 - Corpo Polizia Municipale
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Aspettative
 - operatori commerciali
 - Soggetti economici
 - Pubblici esercizi
 - Piccola e grande distribuzione
 - Soggetti Pubblici
 - Comando Polizia Locale di Loano
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Analisi del contesto e pianificazione dei servizi da eseguire
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigenti PM di Finale e di Loano
 - Giunte Comunali
 - Responsabile del Nucleo
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
 - Fase 2
 - Esecuzione dei servizi di controllo sulla base della pianificazione mensile con moduli appositamente costruiti in funzione delle attività da svolgere che possono essere attivate su richiesta dell'amministrazione o secondo necessità
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Responsabile del Nucleo di Finale
 - Operatori di Polizia Locale di Finale e di Loano
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
 - Fase 3
 - Rendicontazione e catalogazione (sistema informatizzato VerbateI) degli eventi rilevanti riscontrati nelle attività di presidio e controllo
 - Ruoli e responsabilità

- Responsabile del Nucleo
- Operatori di Polizia Locale
- Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 4
 - Rispetto alle criticità evidenziate a valle dei servizi programmati viene compiuta una verifica di efficacia ovvero fornito riscontro ad eventuali esposti pervenuti da cittadini o segnalazioni inoltrate dalle autorità
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
- Fase 5
 - Analisi del contesto e pianificazione dei servizi da eseguire
 - Ruoli e responsabilità
 - Giunte Comunali
 - Dirigenti di PM di Loano e Finale
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali

1.7.7 Coordinamento nucleo sovracomunale sicurezza urbana (Finale, Loano e Savona)

- Descrizione
 - Attività prevalentemente rivolta ad anticipare e reprimere gli episodi di piccola criminalità, il contrasto allo spaccio e al consumo di stupefacenti, i comportamenti degradanti per il decoro della città
 - Beneficiari
 - persone che vivono e lavorano sul territorio del comune
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - Corpo Polizia Municipale
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - tutti coloro che operano sul territorio
 - Soggetti Pubblici

- Comando Polizia Locale di Loano
 - Prerogative
 - Comando Polizia Locale di Savona
 - Prerogative
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Analisi del contesto e pianificazione dei servizi da eseguire nell'interesse dei territori che partecipano all'associazione di PL
 - Ruoli e responsabilità
 - Dirigenti di PM di Finale L., Loano e Savona
 - Giunte Comunali
 - Responsabile del Nucleo di Loano
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
 - Fase 2
 - Esecuzione dei servizi di controllo sulla base della pianificazione mensile con moduli appositamente costruiti in funzione delle attività da svolgere (in estate molte attività in serale-notturna)
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Responsabile del Nucleo di Loano
 - Operatori di Polizia Locale di Fianle, Loano e Savona
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
 - Fase 3
 - Rendicontazione e catalogazione (Verbatel) degli eventi rilevanti riscontrati nelle attività di presidio e controllo
 - Ruoli e responsabilità
 - Responsabile del Nucleo
 - Operatori di Polizia Locale
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali
 - Ordinanze comunali
 - Fase 4
 - Rispetto alle criticità evidenziate a valle dei servizi programmati viene compiuta una verifica di efficacia ovvero fornito riscontro ad eventuali esposti pervenuti da cittadini o segnalazioni inoltrate dalle autorità
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Vincoli
 - Normativa statale
 - Normativa regionale
 - Regolamenti comunali

- Ordinanze comunali

1.7.8 Progettazione e mantenimento segnaletica stradale specifica con interventi di ripristino della stessa

- Descrizione
 - Mantenere la dovuta efficienza dei dispositivi di indicazione e prescrizione per i conducenti e gli altri utenti della strada
 - Beneficiari
 - utenti della strada: pedoni e conducenti di veicoli
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - d'ufficio o su segnalazione
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Aspettative
 - operatori commerciali
 - Soggetti economici
 - Servizi di Riviera S.p.A.
 - Soggetti Pubblici
 - ANAS
 - Provincia di Savona
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Verifica delle necessità di intervento e pianificazione delle lavorazioni da eseguire
 - Ruoli e responsabilità
 - Giunta Comunale
 - Comando Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Codice della strada
 - regolamento di esecuzione Codice strada
 - Fase 2
 - Affidamento del servizio di insediamento/mantenimento della segnaletica orizzontale e verticale
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo
 - Vincoli
 - D.Lgs. 267/2000
 - D.Lgs. 36/2023
 - Fase 3
 - Realizzazione di lavori su tratte di competenza di altre amministrazioni con contatti con ANAS e Provincia di Savona. Talvolta esecuzione di lavori con maestranze e materiali forniti dal Comune, previa intese formali con gli enti proprietari
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione compartimentale ANAS

- Provincia di Savona
- Direzione Corpo Polizia Municipale
- Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Codice della strada
 - regolamento di esecuzione Codice strada
- Fase 4
 - Definizione dei programmi lavorativi di giornata con cadenza settimanale vengono approvati i singoli interventi e forniti alle squadre tecniche le necessarie informazioni di dettaglio afferenti l'esecuzione
 - Ruoli e responsabilità
 - Comando di Polizia Locale Servizio Viabilità e Segnaletica
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Codice della strada
 - regolamento di esecuzione Codice strada
- Fase 5
 - Verifica di corretta esecuzione e liquidazione delle fatture alla Società partecipata con registrazione formale dell'intervento.
 - Ruoli e responsabilità
 - Comando Polizia Locale Servizio Viabilità e Segnaletica
 - Direzione del corpo di Polizia Locale per le fatture
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285 /1992 Codice della Strada
 - Regolamento comunale di attuazione del codice della strada
 - Ordinanze dirigente delCorpo
 - Norme di contabilità pubblica

1.7.9 Individuazione trattamento a norma di legge dei veicoli (biciclette, autoveicoli, motoveicoli) in stato di abbandono in ambito urbano-extraurbano

- Descrizione
 - Attività svolta regolarmente per evitare l'accumulo sul territorio di veicoli in stato di abbandono, quale elemento di particolare degrado dell'ambiente urbano
 - Beneficiari
 - Residenti e dimoranti sul territorio comunale
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - d'ufficio o su segnalazione
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Soggetti economici
 - Sobrero s.r.l.
 - Depositerie autorizzate
 - Soggetti Pubblici

- SAT S.p.A.
 - Provincia di Savona per irrogazione sanzioni per violazioni di natura ambientale
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - pattugliamento del territorio anche al fine di individuare veicoli in stato di abbandono o che possono essere qualificati come rifiuto
 - Ruoli e responsabilità
 - personale Polizia Locale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 209 /2003
 - D.Lgs. 152/2006
 - Fase 2
 - Classificazione veicoli da trattare e accertamenti preliminari
 - Ruoli e responsabilità
 - personale Polizia Locale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 209 /2003
 - D.Lgs. 152/2006
 - Fase 3
 - Redazione verbale di contestazione
 - Ruoli e responsabilità
 - Personale Polizia locale
 - Ufficiale Capo turno
 - Vincoli
 - D.Lgs. 209 /2003
 - D.Lgs. 152/2006
 - Fase 4
 - Conferimento provvisorio del veicolo presso un centro di raccolta autorizzato dal prefetto.
 - Ruoli e responsabilità
 - Personale Polizia locale
 - Ufficiale Capo turno
 - Vincoli
 - D.Lgs. 209 /2003
 - D.Lgs. 152/2006
 - Fase 5
 - Affermazione dello stato di abbandono trascorsi i 60 giorni dalla notifica o dalla pubblicazione all'albo pretorio presunzione ope legis dello stato di abbandono del veicolo ex art. 923 c.c. (cancellazione dal PRA e rottamazione salvo che il Comune ne disponga l'alienazione)
 - Ruoli e responsabilità
 - personale Polizia Locale
 - Legale rapp. Depositeria
 - Dirigenza del corpo in caso si decida per alienazione
 - Vincoli
 - D.Lgs. 209 /2003
 - D.Lgs. 152/2006
 - Codice Civile

1.7.10 Azioni specifiche prevalentemente strumentali rivolte a: rispetto limiti di velocità, di segnalazioni semaforiche, accessi in ambito ZTL, verifica obbligo assicurativo, verifica obbligo revisione veicoli

- Descrizione
 - Attività di controllo supportata da dispositivi tecnologici idonei a verificare il rispetto di alcune prescrizioni del Codice della strada
 - Beneficiari
 - Residenti e dimoranti sul territorio comunale
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - d'ufficio
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Aspettative
 - Soggetti economici
 - nessuno
 - Soggetti Pubblici
 - nessuno
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Verifica dei presupposti tramite perimetrazione delle zone a traffico limitato e definizione dei limiti massimi di velocità in ambito urbano, quando diversi dalle soglie fissate dal Codice della strada
 - Ruoli e responsabilità
 - Amministrazione comunale
 - Direzione Corpo Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - regolamento di esecuzione Codice strada
 - Fase 2
 - Acquisizione degli strumenti di controllo in relazione a determinate violazioni in accordo con il CdS fornitura di strumenti di ausilio al controllo di alcune infrazioni (misuratori velocità, tasso alcolemico, scanner per la verifica copertura assicurativa, sistemi di telecamere per infrazioni semaforiche e accesso non autorizzato in ZTL)
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo di Polizia Municipale
 - Segreteria Comando PM
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992 Codice della strada
 - Regolamento attuazione al codice della strada
 - D.Lgs. 36/2023
 - Fase 3
 - Organizzazione settimanale dei servizi di controllo su rispetto limiti velocità, coperture assicurative, revisione dei veicoli

- Ruoli e responsabilità
 - Direzione Corpo Polizia Municipale
- Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Regolamento di esecuzione Codice strada
- Fase 4
 - Servizi di controllo rispetto a segnalazioni semaforiche e accesso ZTL
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del Corpo di PM
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - regolamento di esecuzione Codice strada
- Fase 5
 - Esecuzione dei servizi affidata sulla base della programmazione alle pattuglie che operano sul territorio ovvero al servizio viabilità per le infrazioni sanzionabili da remoto (velocità e ZTL)
 - Ruoli e responsabilità
 - Direzione del corpo di Polizia Locale per le fatture
 - Comando Polizia Locale Servizio Viabilità e Segnaletica
 - Operatori di PM
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285 /1992 Codice della Strada
 - Regolamento comunale di attuazione del codice della strada

1.7.11 Rilascio di autorizzazioni o permessi (ZTL, ascensori, invalidi)

- Descrizione
 - Rilascio autorizzazioni o permessi per utilizzo ascensori, montacarichi, accesso alle zone a traffico limitato, usufruire dei benefici di parcheggio per i disabili
 - Beneficiari
 - richiedenti
 - Owner del processo
 - centrale Operativa
 - segreteria comando
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - istanza di parte interessata
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti
 - Soggetti economici
 - negozi raggiungibili in ZTL
 - imprese fornitrici di ascensori
 - imprese fornitrici di servizi
 - Soggetti Pubblici
 - ASL per documentazione rilascio contrassegno disabili
 - Prerogative

- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Protocollo istanze
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Protocollo
 - Vincoli
 - Legge 241/1990
 - Fase 2
 - Verifica documentazione prodotta e avvio del procedimento con eventuale richiesta di integrazione documenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Centrale Operativa
 - Segreteria comando
 - Vincoli
 - Legge 241/1990
 - Fase 3
 - Rilascio o diniego motivato della richiesta
 - Ruoli e responsabilità
 - Centrale Operativa
 - Segreteria comando
 - Vincoli
 - Legge 241/1990

1.7.12 Rilascio passo carrabile

- Descrizione
 - Rilascio di autorizzazione e cartello numerato per accedere con i veicoli alla proprietà privata
 - Beneficiari
 - Residenti e dimoranti sul territorio comunale
 - Owner del processo
 - Polizia Locale
 - Tipologia di processo
 - Operativo
 - Chi attiva il processo
 - istanza di parte
- Stakeholder esterni
 - Beneficiari
 - Residenti e turisti richiedenti
 - Aspettative
 - Intermediari a cui si affida il beneficiario per usufruire di servizi
 - Studi tecnici/geometri
 - Soggetti economici
 - nessuno
 - Soggetti Pubblici
 - Anas
 - Provincia
- Fasi del processo
 - Fase 1
 - Registrazione istanza in arrivo
 - Ruoli e responsabilità
 - Ufficio Protocollo

- Fase 2
 - Verifica documentazione prodotta, avvio del procedimento con eventuale richiesta di integrazione dei documenti
 - Ruoli e responsabilità
 - Segreteria Comando
 - Vincoli
 - D.Lgs. 241/1990 art.71
 - Regolamento rilascio passi carrabili
- Fase 3
 - Sopralluogo tecnico da parte della Polizia Locale
 - Ruoli e responsabilità
 - Personale Polizia Municipale
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Regolamento passi carrabili
- Fase 4
 - Rilascio o diniego motivato della richiesta
 - Ruoli e responsabilità
 - Segreteria comando
 - Comandante PM
 - Vincoli
 - D.Lgs. 285/1992
 - Regolamento passi carrabili
- Fase 5
 - Comunicazione ad Ufficio Tributi e ICA della nuova autorizzazione, cessazione o voltura
 - Ruoli e responsabilità
 - Segreteria comando
 - Vincoli
 - Regolamento comunale rilascio passi carrabili

1.8 Frazioni

1.8.1 Valorizzazione della consulta