

AGGIORNAMENTO	ALL. A
SCHEDA N° 2 ex 11	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI MANUTENTIVI
	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Controllo contratto di servizio tra Comune e la società pubblica per il TPL
AREA DI RISCHIO:	Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
SERVIZIO:	SERVIZIO MOBILITA' URBANA – ATM – AUTOPARCO
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	ISTANZA D'UFFICIO
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	CONTRATTO DI SERVIZIO A.T.M. S.P.A.
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	

RESPONSABILE DEL PROCESSO:							
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M. Generali	M. Specifiche	
INIZIATIVA	1	Direttore Sez. Dott. Luigi Tumino		Medio	Rotazione del personale		
ISTRUTTORIA	1	Direttore Sez. Dott. Luigi Tumino	Mancata verifica da parte degli Uffici di indici e parametri stabiliti nei Piani dell'Ente	Medio	Formazione		
DECISORIA	1	Dirigente	Mancata verifica da parte degli Uffici di indici e parametri stabiliti nei Piani dell'Ente	Medio			
DECISORIA	2			Medio			

PROCESSO:		Autorizzazione in materia viabile (rilascio/diniego/revoca)				
AREA DI RISCHIO:		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
SERVIZIO:		SERVIZIO MOBILITA' URBANA – ATM – AUTOPARCO				
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		DI PARTE				
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Autorizzazione, diniego o revoca				
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 G. G.				
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D. LGS 285/92 – DPR 495/92 – Regolamento comunale occupazione suolo pubblico				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)						
CRITICITA' DEL PROCESSO:						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:						
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1			Minimo	Trasparenza	Rispetto principio cronologicità istanze
ISTRUTTORIA	1	Autorizzazioni Passi Carrabili	Direttore Sez. Tecnica ing. Domenico Ruvolo	Basso	Rotazione del personale	Rotazione del personale
					Trasparenza	Trasparenza
					Codice di comportamento Dipendenti	Codice di comportamento dei Dipendenti
					Formazione	Formazione
	2	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Istruttore Tec.co Geom. Onofrio Rigano	Basso	Trasparenza	Trasparenza
					Rotazione del personale	Rotazione del personale
					Codice di comportamento Dipendenti	Codice di comportamento dei Dipendenti
					Formazione	Formazione
	3					
4						
DECISORIA	1	Dirigente		Basso		
	2					

PROCESSO:	Immatricolazione ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici per disabili
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Servizio controllo impianti tecnologici negli edifici
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	istanza di parte
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Assegnazione numero matricola
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 gg
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	D.P.R. n. 162/99
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del servizio, n. 1 Istruttore tecnico, PC collegato alla rete intranet, prot. informatico (Simel2)
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Le procedure sono avviate attraverso l'utilizzo del programma informatico SIMEL2 e trattate dall'Ufficio attraverso l'utilizzo del programma RUI che permette di tracciare tutte le fasi del processo
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del procedimento

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (<u>VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce</u>)	Valutazione del rischio (<u>VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6</u>) (N.B.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	istanza di parte		Basso			
ISTRUTTORIA	1	presentazione dell'istanza in modalità cartacea/digitale e registrazione nel protocollo generale informatico dell'Ente	collab. Amm.vo	Basso	Trasparenza	Verifica rispetto cronologicità istanze	
					Formazione		
					Codice di comportamento Dipendenti		
					Conflitto di interesse		
	2	verifica della completezza della documentazione pervenuta e richiesta di eventuali integrazioni	Resp. del proc.		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		
					Omessa verifica della documentazione		
	3	esame nel merito della documentazione trasmessa	Resp. del proc.				
4	predisposizione del provvedimento finale	Resp. del proc.					
DECISORIA	1	sottoscrizione del provvedimento finale	Dirigente	Basso	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza	
					Omessa verifica della documentazione	Formazione	
						Codice di comportante Dipendenti	
						Conflitto di interesse	
	2	pubblicazione provvedimento	Resp. del proc.				

AGGIORNAMENTO		ALL. A
SCHEDA N° 4 ex 13	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI MANUTENTIVI	PIAO 2025-27

PROCESSO:	Ordinanze di modifica viabilità
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	SERVIZIO MOBILITA' URBANA – ATM – AUTOPARCO
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	DI PARTE / D'UFFICIO
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Ordinanza Viabile
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 G. G.
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	D. LGS 285/92 – DPR 495/92
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	

Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
						M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1		Funz. Dir. Tecnico Geom. Antonio Loria	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Rotazione del personale	Rotazione del personale		
ISTRUTTORIA	1	Rilascio ordinanze viabili	Funz. Dir. Tecnico Geom. Antonio Loria	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Rotazione del personale	Rotazione del personale		
						Formazione	Formazione		
						Codice di comportamento Dipendenti	Codice di comportamento dei Dipendenti		
						Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		
	2								
3									
4									
DECISORIA	1		Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso				
	2								

PROCESSO:	Gestione automezzi comunali
AREA DI RISCHIO:	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
SERVIZIO:	SERVIZIO MOBILITA' URBANA – ATM – AUTOPARCO
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	D'UFFICIO
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Personale Autoparco
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	

Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1		Direttore Sez. Ragioneria – Dott Stefano Merenda	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Rotazione del personale	Rotazione del personale	
						Trasparenza	Trasparenza	
						Formazione	Formazione	
ISTRUTTORIA	1		Direttore Sez. Ragioneria – Dott Stefano Merenda	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Trasparenza	Trasparenza	
						Rotazione del personale	Rotazione del personale	
						Formazione	Formazione	
	2							
	3							
	4							
DECISORIA	1		Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso			
	2							

PROCESSO:	Gestione verifiche rendimento energetico impianti termici
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Servizio controllo impianti tecnologici negli edifici
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza di parte
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Attestazione avvenuto deposito relazione art. 8 del D.Lgs 192/05
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 gg
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L. 10/91; D.Lgs. 192/05 ; D.Lgs. 311/08
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del servizio, n. 1 Istruttore tecnico, PC collegato alla rete intranet, prot. informatico (Simel2), sistema informatico DAERANET
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Le procedure sono avviate attraverso l'utilizzo del programma informatico URBAmid e trattate dall'Ufficio attraverso l'utilizzo del programma DAERANet che permette di tracciare tutte le fasi del processo
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del procedimento

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (<u>VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce</u>)	Valutazione del rischio (<u>VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6</u>). (N.B.: <u>Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo</u>):	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	istanza di parte		Basso		
ISTRUTTORIA	1	presentazione dell'istanza in modalità digitale e registrazione nel protocollo generale informatico dell'Ente		Basso		
	2	verifica della completezza della documentazione pervenuta e richiesta di eventuali integrazioni	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Omessa verifica della documentazione		Trasparenza Formazione Codice di comportante Dipendenti Conflitto di interesse	Verifica rispetto principio cronologia istanze
	3	esame nel merito della documentazione trasmessa				
	4	predisposizione del provvedimento finale				
DECISORIA	1	sottoscrizione del provvedimento finale	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Omessa verifica della documentazione	Basso	Trasparenza Formazione Codice di comportante Dipendenti Conflitto di interesse	Verifica rispetto principio cronologia istanze
	2	pubblicazione provvedimento				