

In questo documento si riporta la mappatura dei processi di cui è responsabile il Servizio Omogeneo Sistemi Informativi e Servizi Tributi

# Mappatura del Processo

## SERVIZIO OMOGENEO SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI TRIBUTI

### 11.1 SISTEMI INFORMATIVI-

#### 11.1.1. GESTIONE AFFIDAMENTO SISTEMI INFORMATIVI

INPUT

Attivazione  
Servizio  
Informatico\*

Avvio procedura per  
affidamento del servizio  
tramite MEPA

Determina di  
impegno

Affidamento Servizio

Controllo esecuzione  
del servizio

Determina di  
liquidazione

AA.FF 2.2.2  
Gestione Fatture Passive

Mandato di  
pagamento

AA.FF 2.2.3  
Gestione Tesoreria

UFFICI  
COMUNALI

I servizi Informatici attivati sono:

- a) Server e rete comunale <sup>(1)</sup>
- b) Sito internet
- c) Telefonia

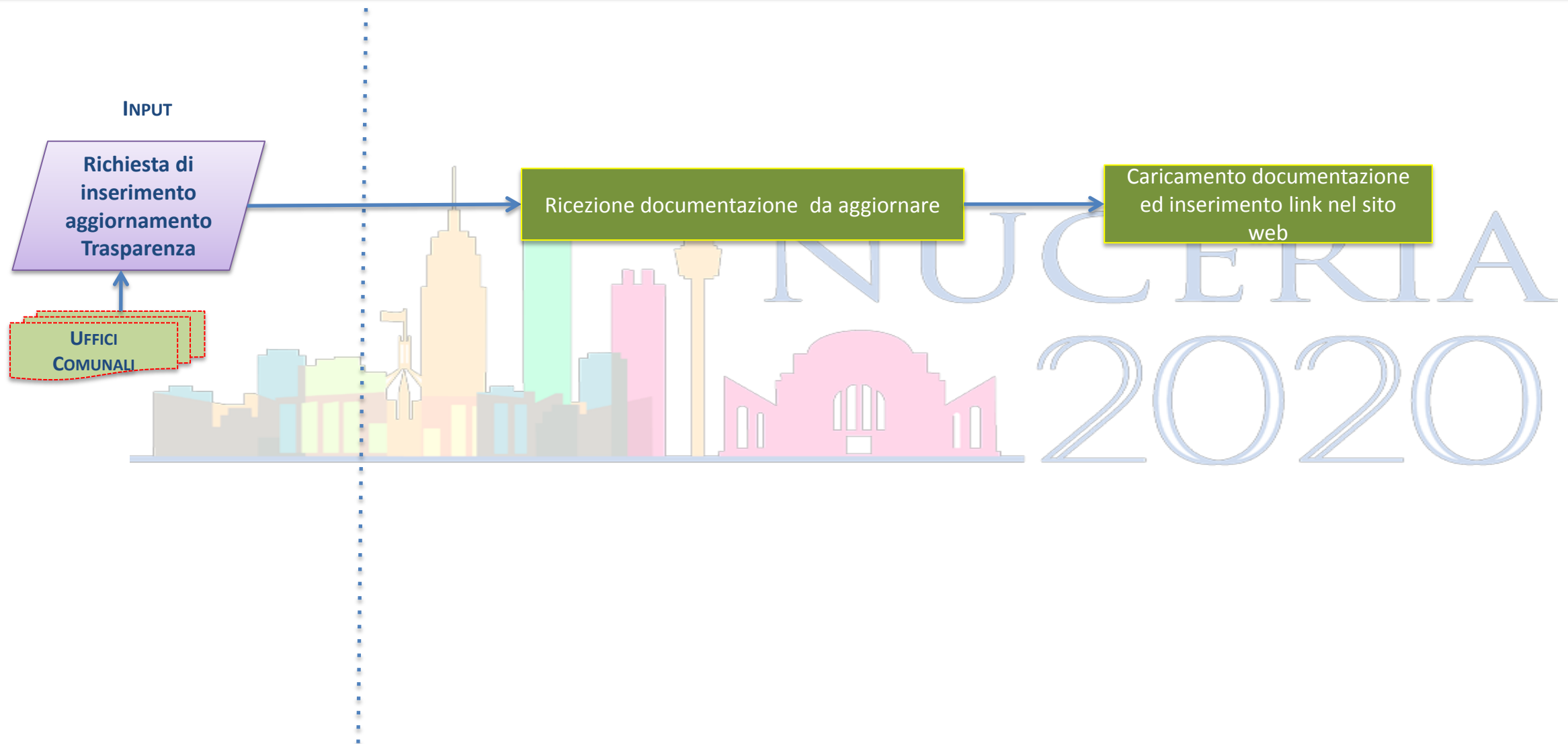
(1) Il servizio comprende il censimento dei pc in uso con rilevazione dei fabbisogni e l'installazione e gestione software

# Mappatura del Processo

SERVIZIO OMOGENEO SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI TRIBUTI

11.1 SISTEMI INFORMATIVI-

11.1.2. AGGIORNAMENTI TRASPARENZA SUL SITO WEB

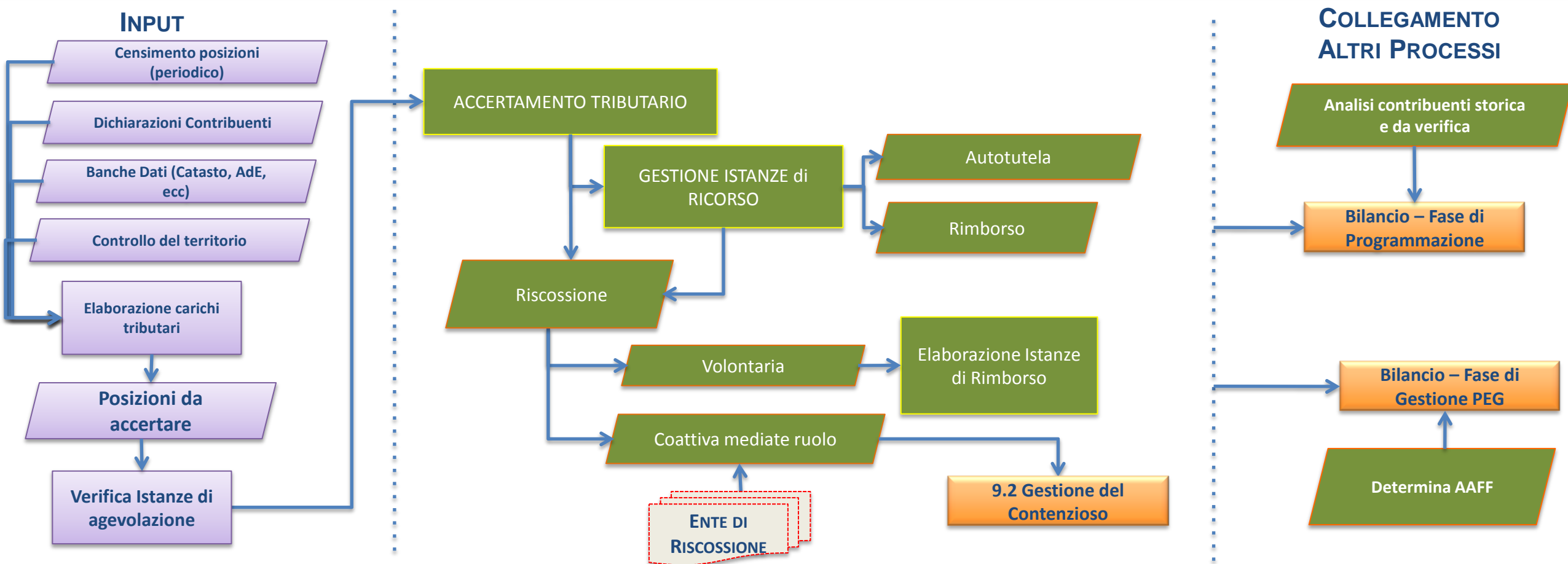


# Mappatura del Processo

## SERVIZIO OMOGENEO SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI TRIBUTI

### 11.2 SERVIZIO TRIBUTI

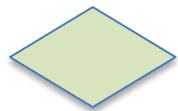
#### 11.2.1 ACCERTAMENTO TRIBUTARIO



# LEGENDA



Input del processo (se documenti)



Punto decisionale



Input del processo (se attività)



Punto di snodo «or»



Documento di output di un'attività



*Simbolo che raggruppa le possibili azioni che possono essere intraprese*



Attività



Indica un output, informazioni, modalità consequenziali ad un'attività



Processo



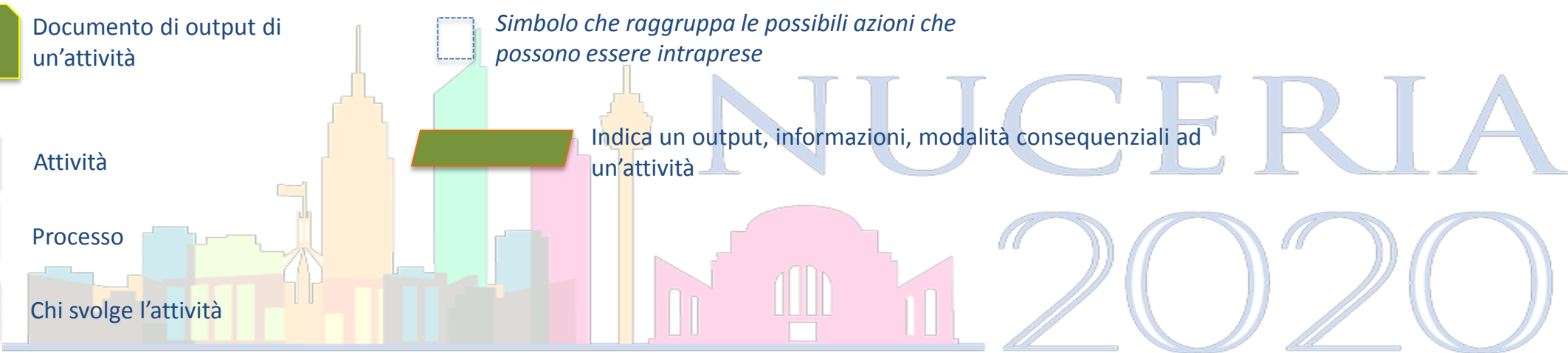
Chi svolge l'attività

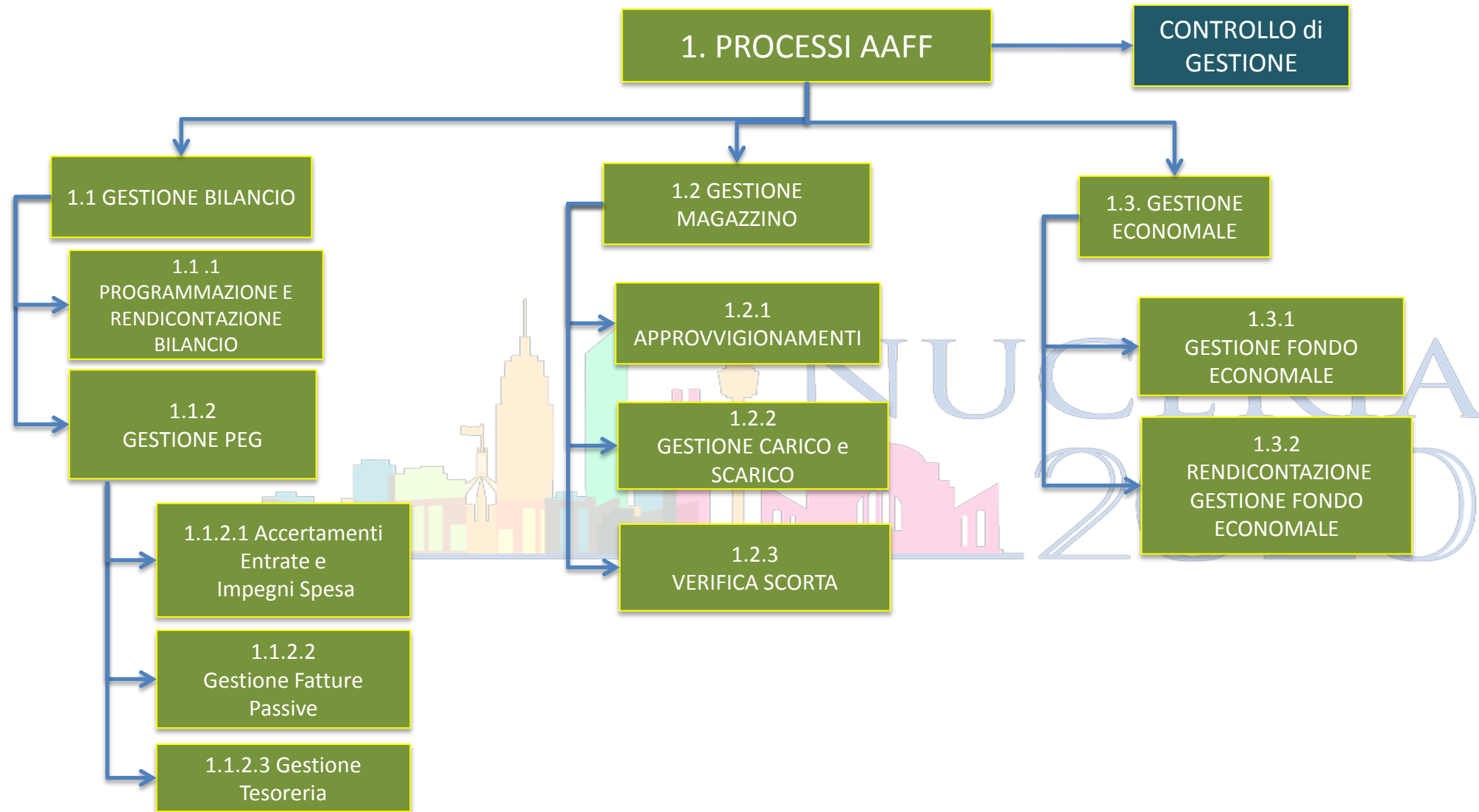


Dove è svolta l'attività



Documenti



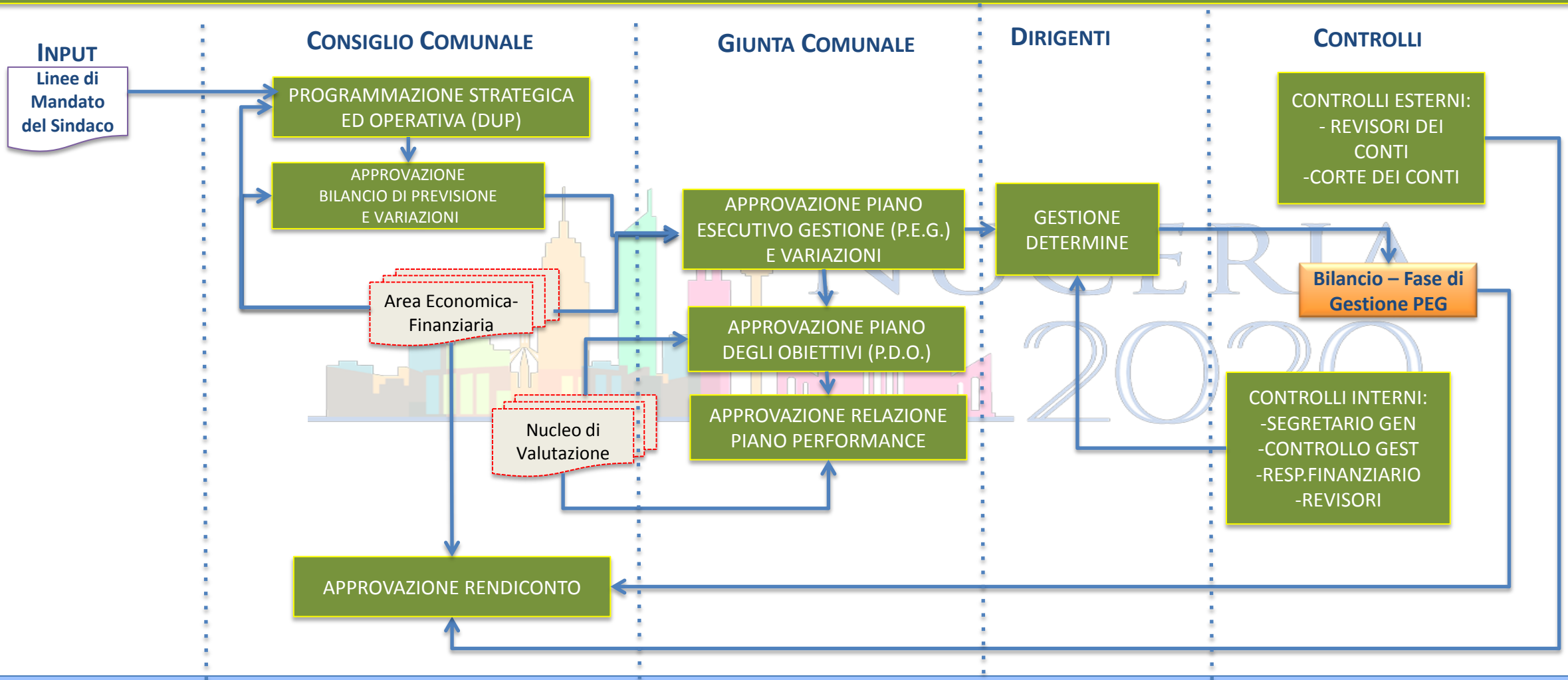


# Mappatura del Processo

## Area ECONOMICA-FINANZIARIA (AAFF)

### 1.1 GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' –

#### 1.1.1: Programmazione e Rendicontazione Bilancio



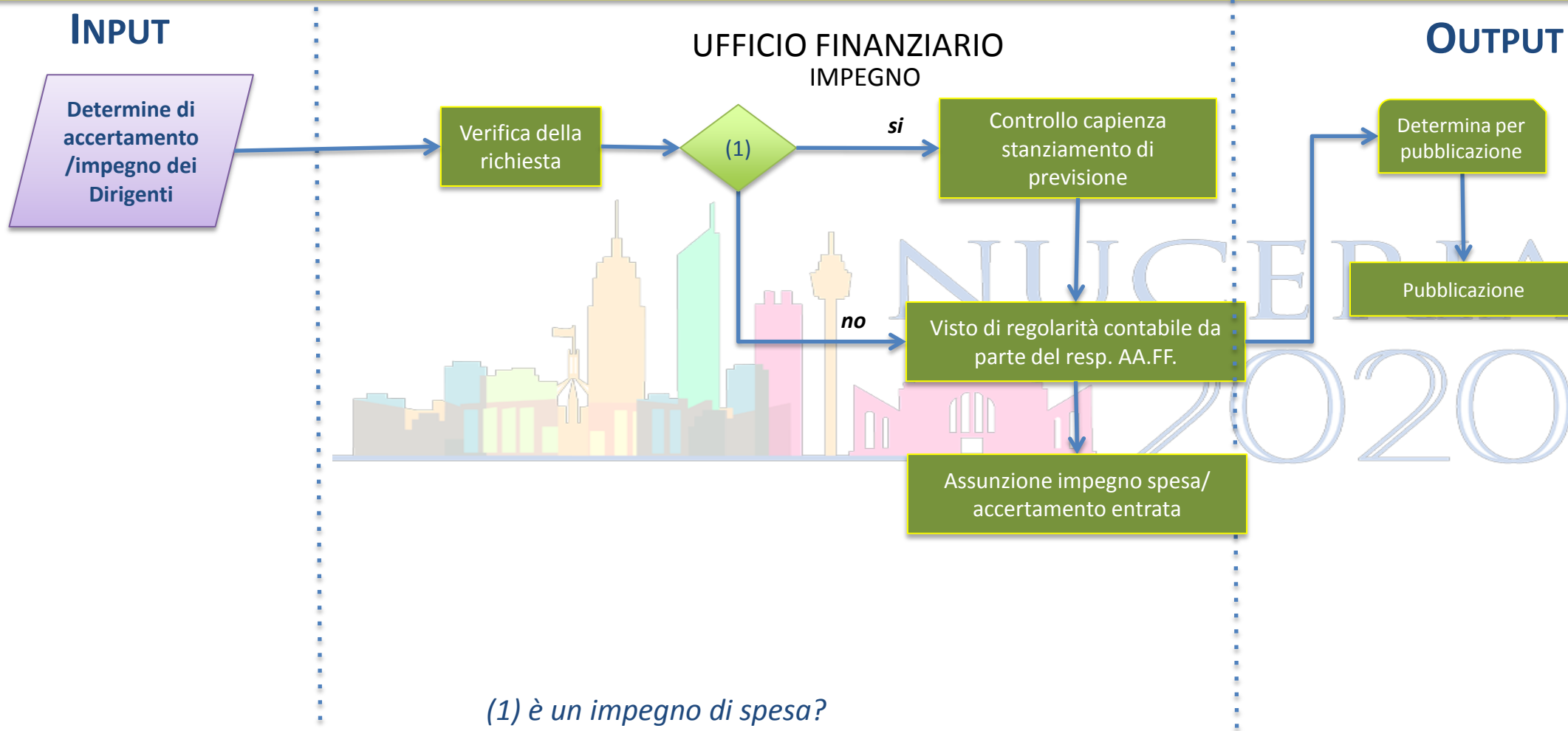
In questo documento si riporta la mappatura dei processi di cui è responsabile l'area Economico-Finanziaria del Comune di Nocera Superiore

# Mappatura del Processo

## Area ECONOMICA-FINANZIARIA (AAFF)

### 1.1 GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' - 1.1.2 : GESTIONE PEG

#### 1.1.2.1: Accertamenti entrate e Impegni di Spesa



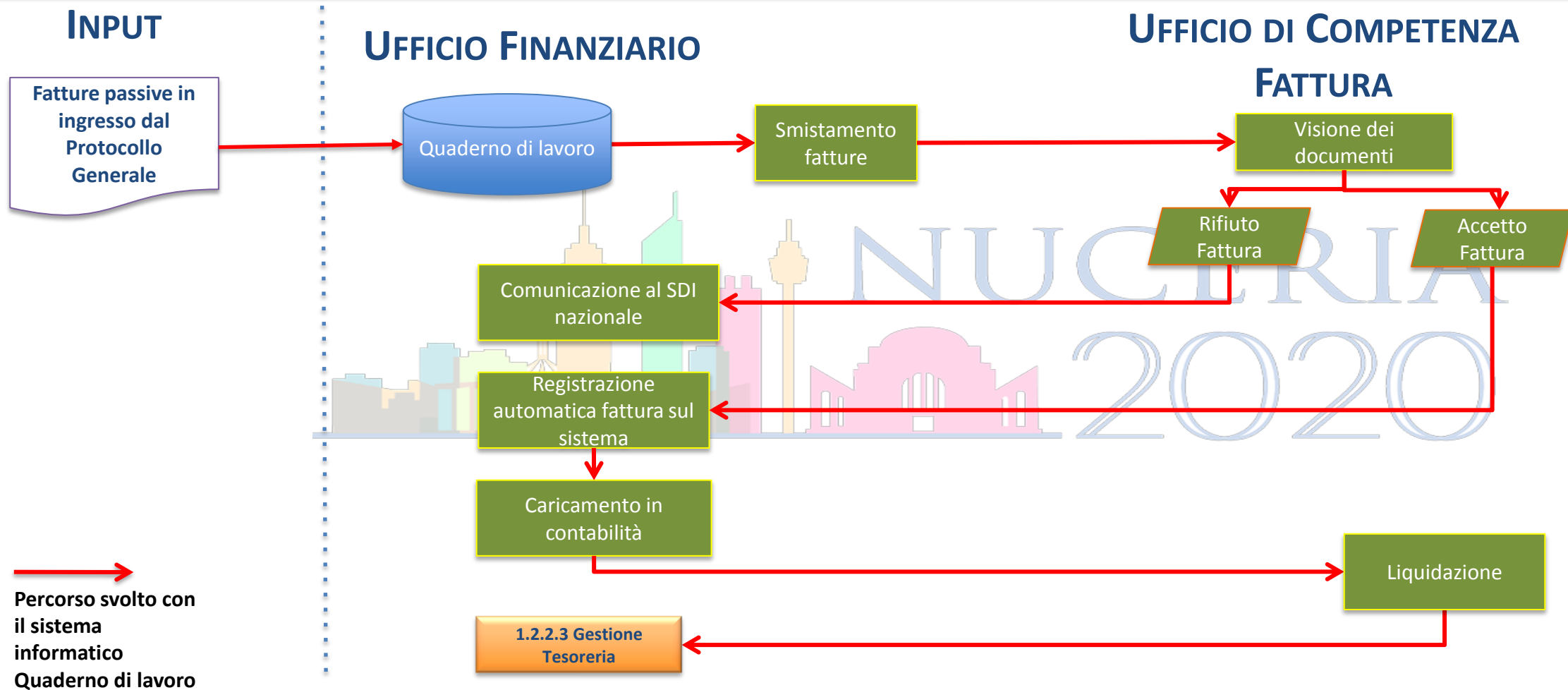


# Mappatura del Processo

## Area ECONOMICA-FINANZIARIA (AAFF)

### 1.1 GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' – 1.1.2 : *GESTIONE PEG*

#### 1.2.2.2: Gestione Fatture Passive



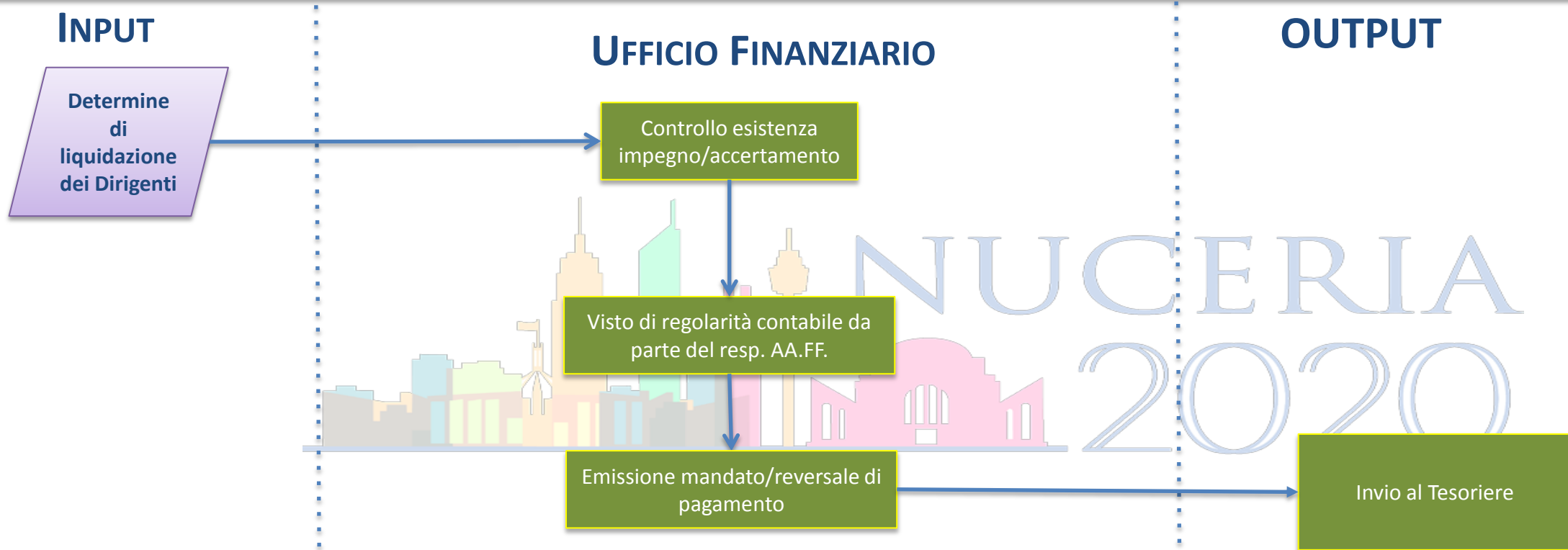
In questo documento si riporta la mappatura dei processi di cui è responsabile l'area Economico-Finanziaria del Comune di Nocera Superiore

# Mappatura del Processo

Area ECONOMICA-FINANZIARIA (AAFF)

1.1 GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' – 1.1.2 : *GESTIONE PEG*

1.1.2.3: Gestione Tesoreria

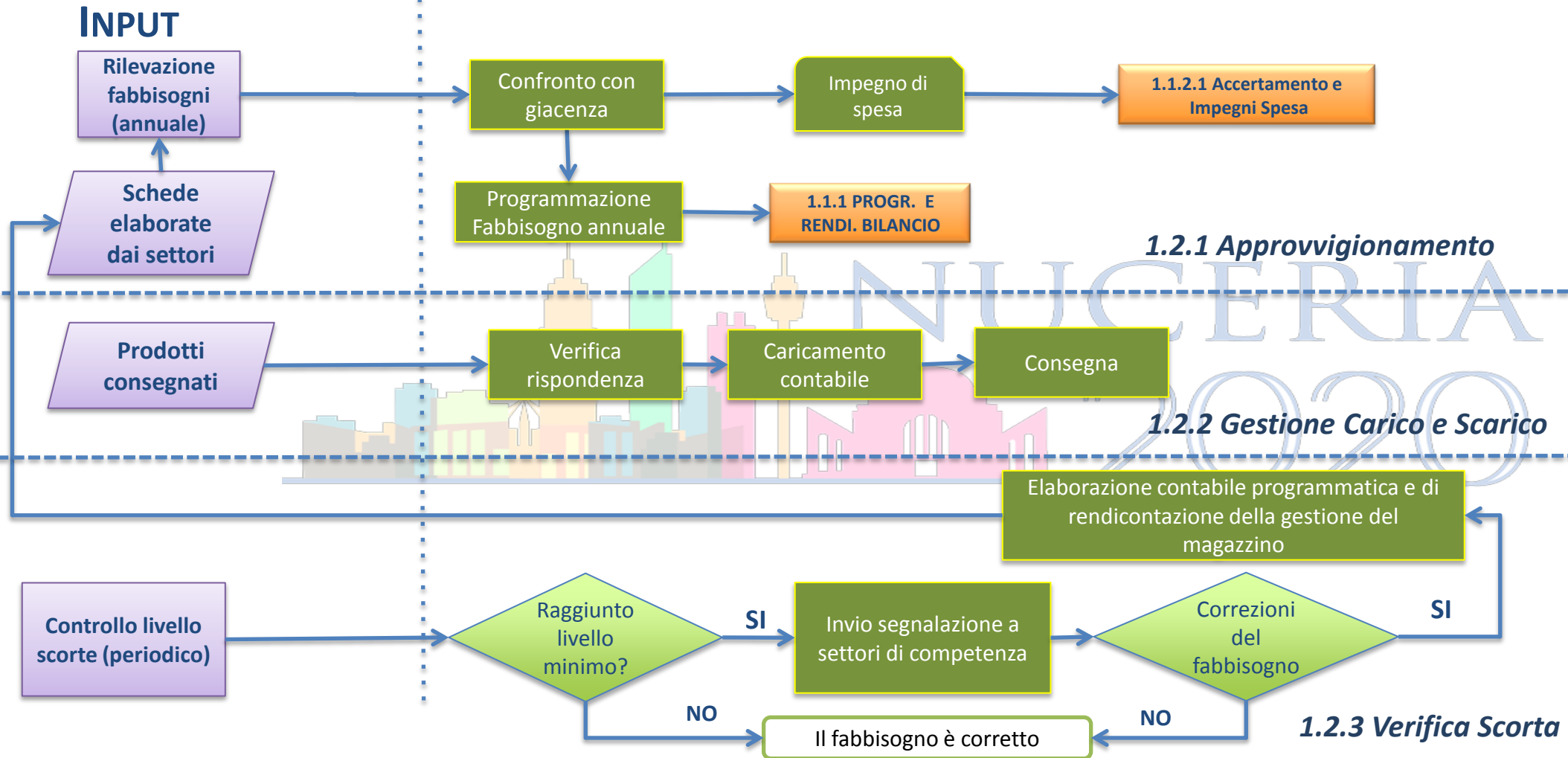


In questo documento si riporta la mappatura dei processi di cui è responsabile l'area Economico-Finanziaria del Comune di Nocera Superiore

# Mappatura del Processo

## Area ECONOMICA-FINANZIARIA (AAFF)

### 1.2. GESTIONE MAGAZZINO

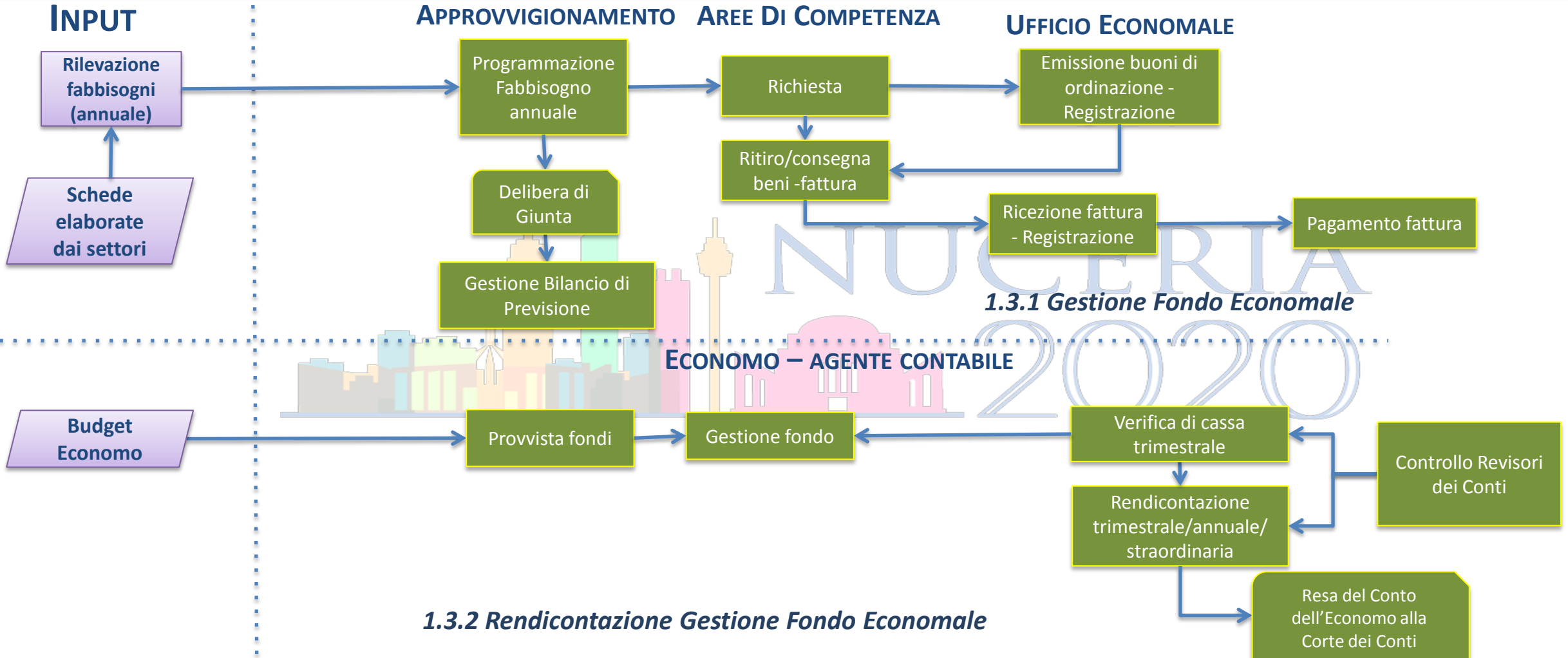


In questo documento si riporta la mappatura dei processi di cui è responsabile l'area Economico-Finanziaria del Comune di Nocera Superiore

# Mappatura del Processo

## Area ECONOMICA-FINANZIARIA (AAFF)

### 1.3 GESTIONE ECONOMALE (SPESA)

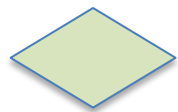


In questo documento si riporta la mappatura dei processi di cui è responsabile l'area Economico-Finanziaria del Comune di Nocera Superiore

# LEGENDA



Input del processo (se documenti)



Punto decisionale



Input del processo (se attività)



Punto di snodo «or»



Documento di output di un'attività



*Simbolo che raggruppa le possibili azioni che possono essere intraprese*



Attività



*Indica un percorso svolto informaticamente*



Processo



Chi svolge l'attività

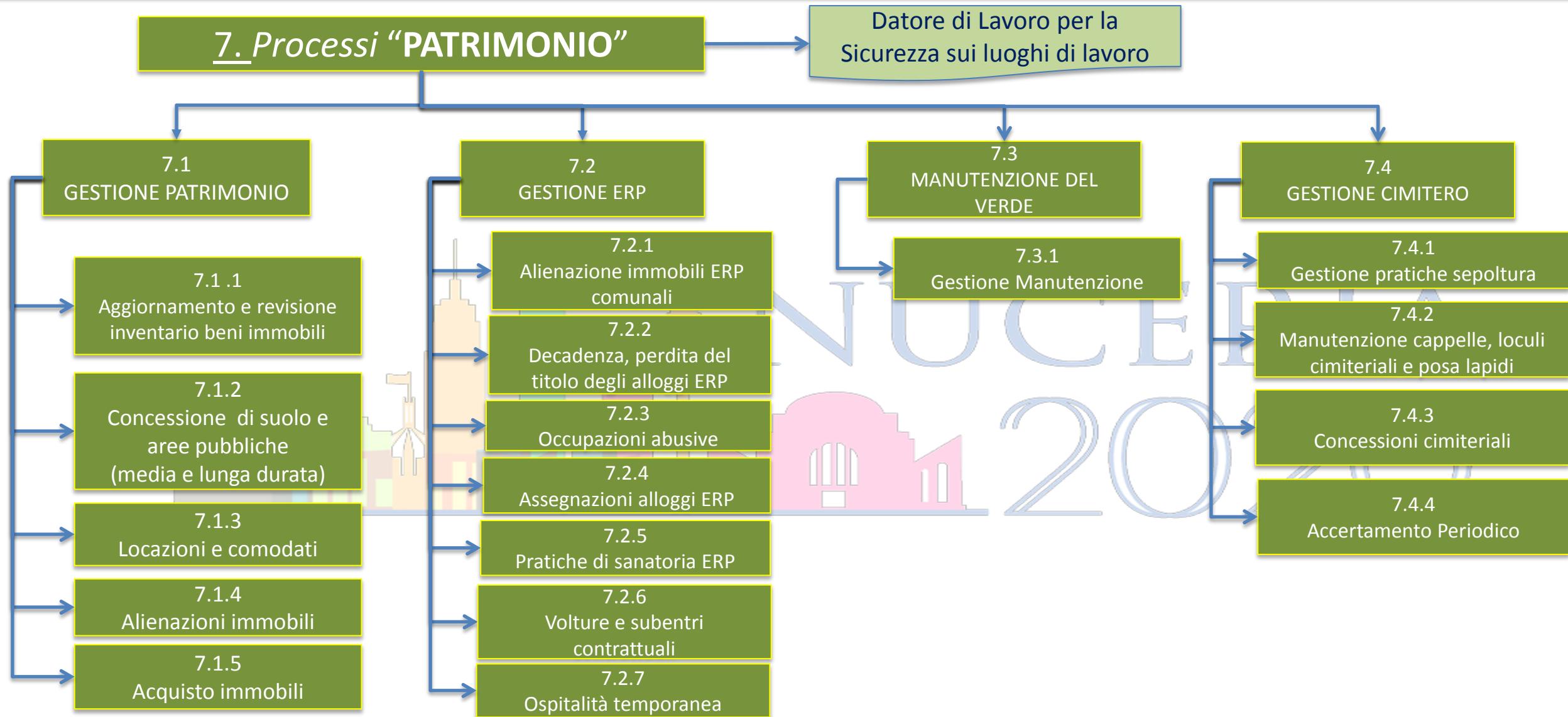


Dove è svolta l'attività



Documenti

NUOVE  
2020



In questo documento si riporta la mappatura dei processi di cui è responsabile il Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.1 GESTIONE PATRIMONIO –

7.1.1. AGGIORNAMENTO E REVISIONE INVENTARIO BENI IMMOBILI

INPUT

Controllo periodico per  
la gestione  
dell'inventario dei Beni  
Immobili dell'ente

Registrazione annuale in inventario  
di tutte le modifiche apportate al  
Patrimonio Immobiliare

Scheda inventariale per  
ciascun immobile

**AA.FF 1.1.1**  
Programmazione e  
Rendicontazione Bilancio

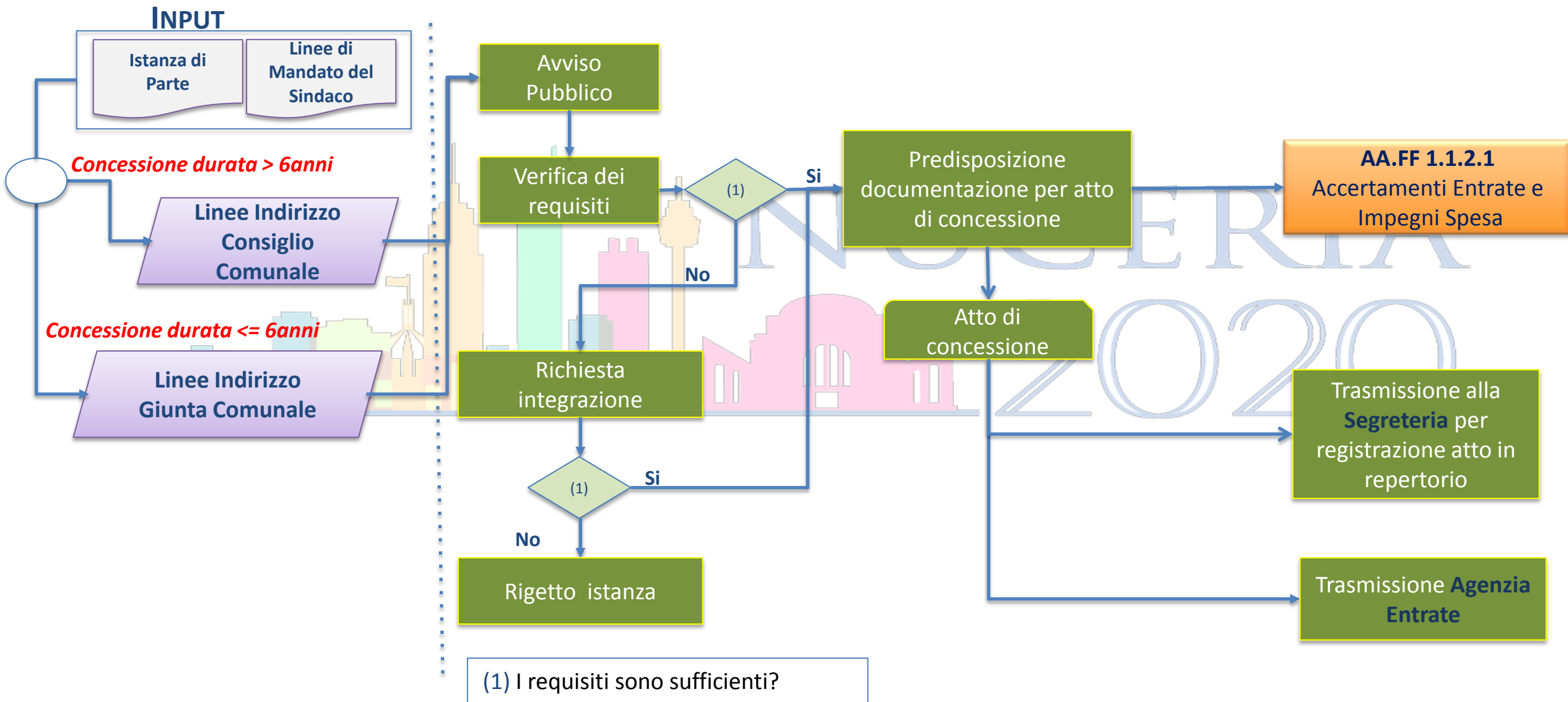


# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.1 GESTIONE PATRIMONIO –

7.1.2 CONCESSIONE DI SUOLO E AREE PUBBLICHE (media e lunga durata)

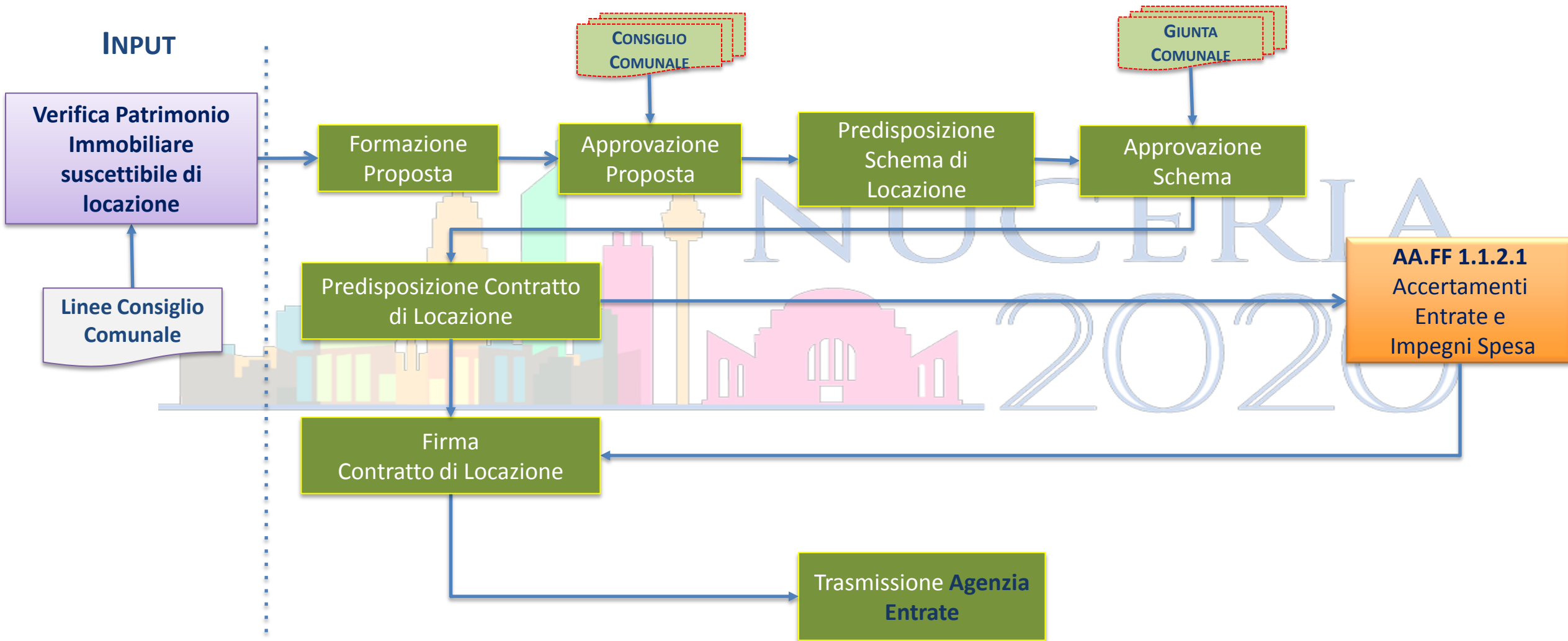




# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

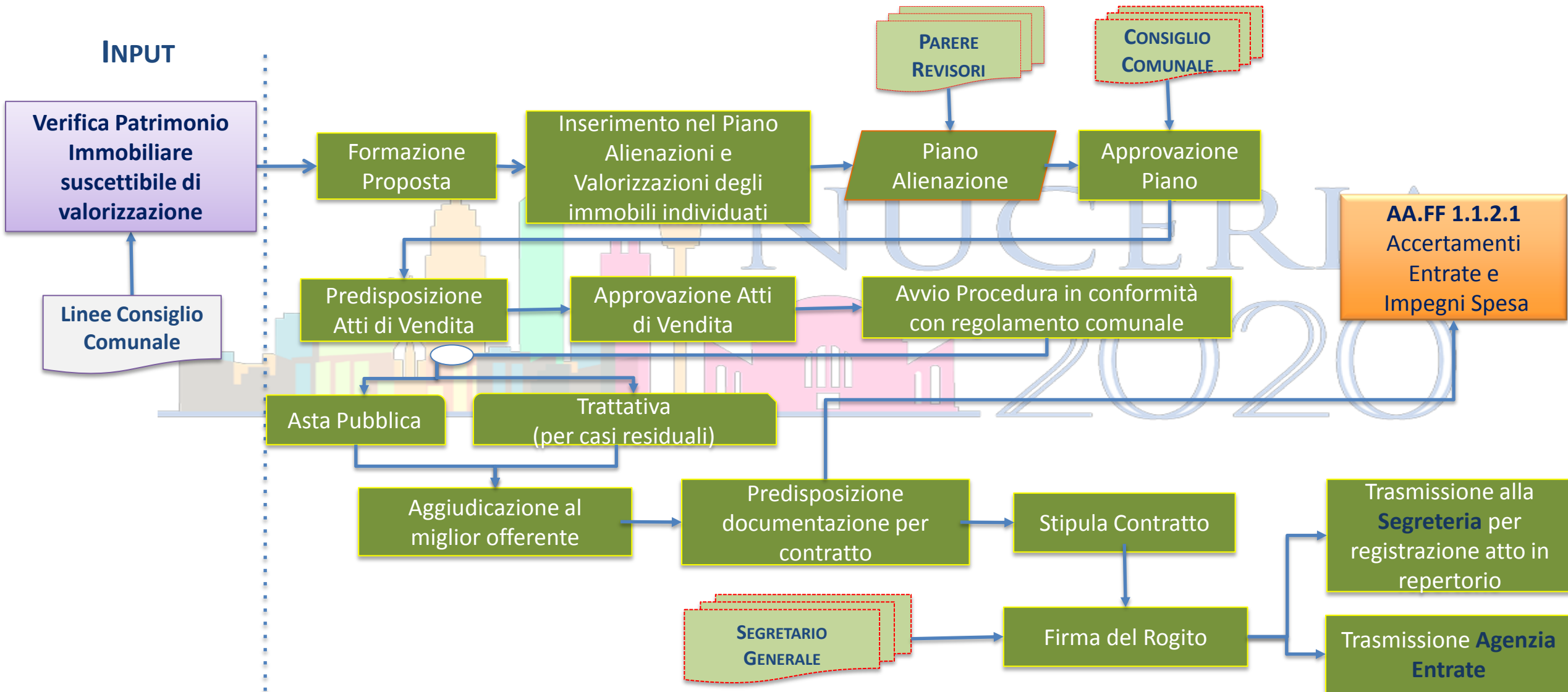
7.1 GESTIONE PATRIMONIO –  
7.1.3 LOCAZIONI E COMODATI



# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.1 GESTIONE PATRIMONIO –  
7.1.4 ALIENAZIONI IMMOBILI



# Mappatura del Processo

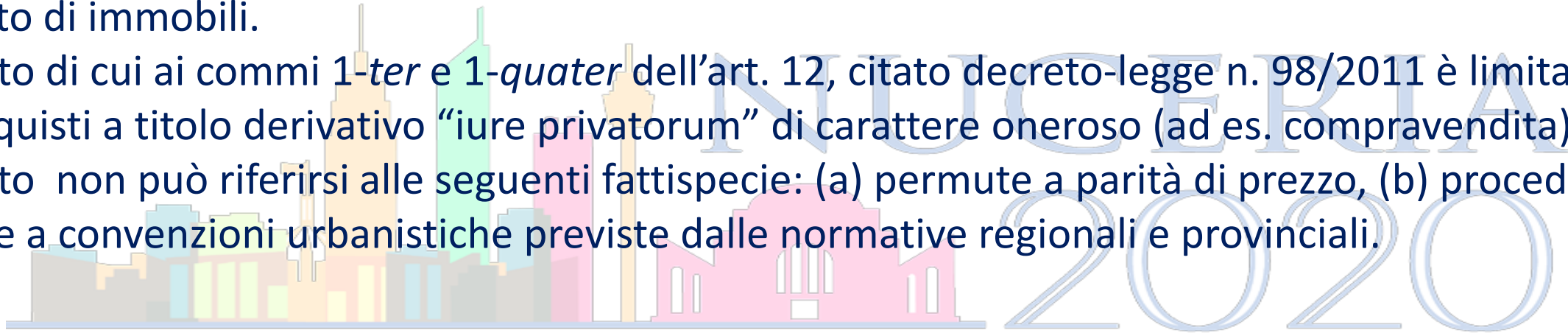
Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.1 GESTIONE PATRIMONIO –

7.1.5 ACQUISTO IMMOBILI

Il Comune ai sensi dell'art. 12, comma 1-*quater*, del Dl 6 luglio 2011 n. 98, convertito in legge 111/2011, al fine del contenimento della spesa pubblica, **non può** effettuare operazioni di acquisto di immobili.

il divieto di cui ai commi 1-*ter* e 1-*quater* dell'art. 12, citato decreto-legge n. 98/2011 è limitato ai soli acquisti a titolo derivativo "iure privatorum" di carattere oneroso (ad es. compravendita); il divieto non può riferirsi alle seguenti fattispecie: (a) permuta a parità di prezzo, (b) procedure relative a convenzioni urbanistiche previste dalle normative regionali e provinciali.



Data questa premessa, si deduce che:

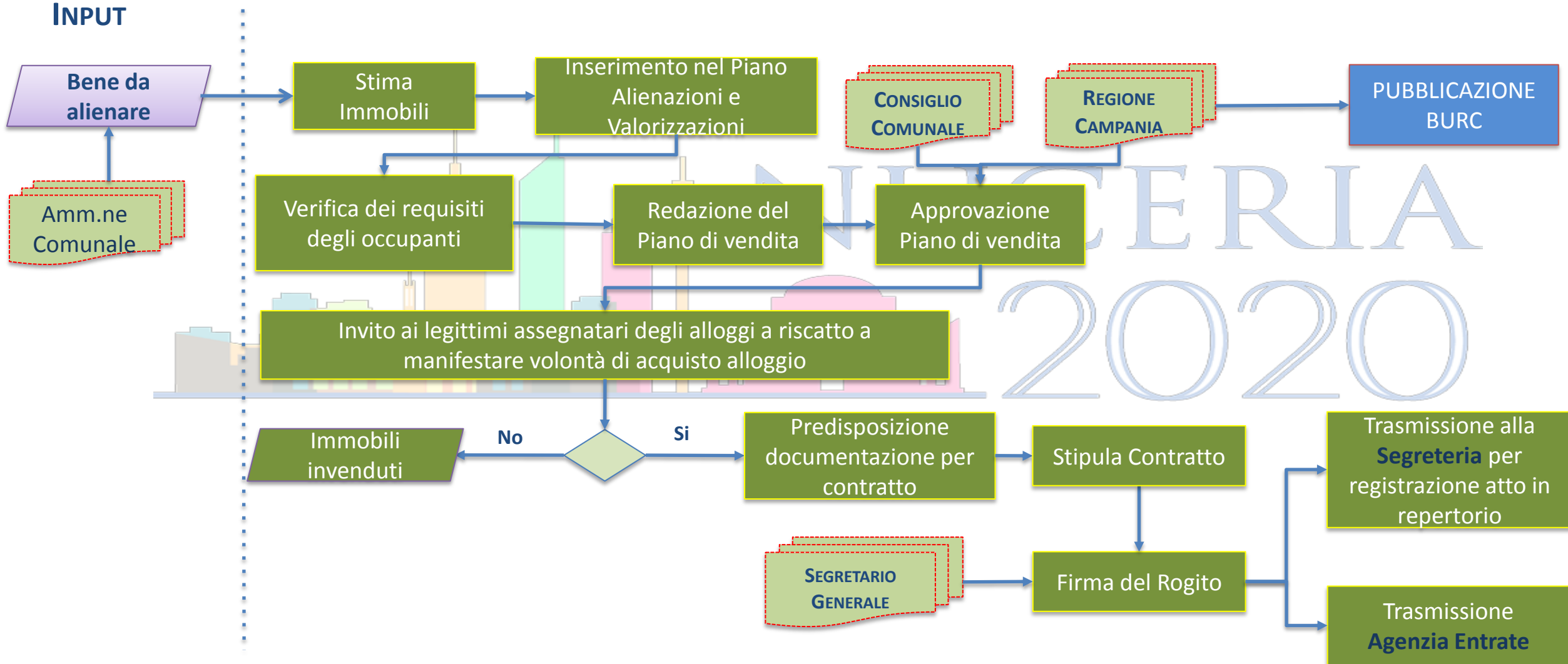
- una mappatura del predetto processo sarebbe finalizzata alla sola esplicitazione della norma che regola il processo di acquisto.

# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.2 GESTIONE ERP-

7.2.1 ALIENAZIONE IMMOBILI ERP COMUNALI



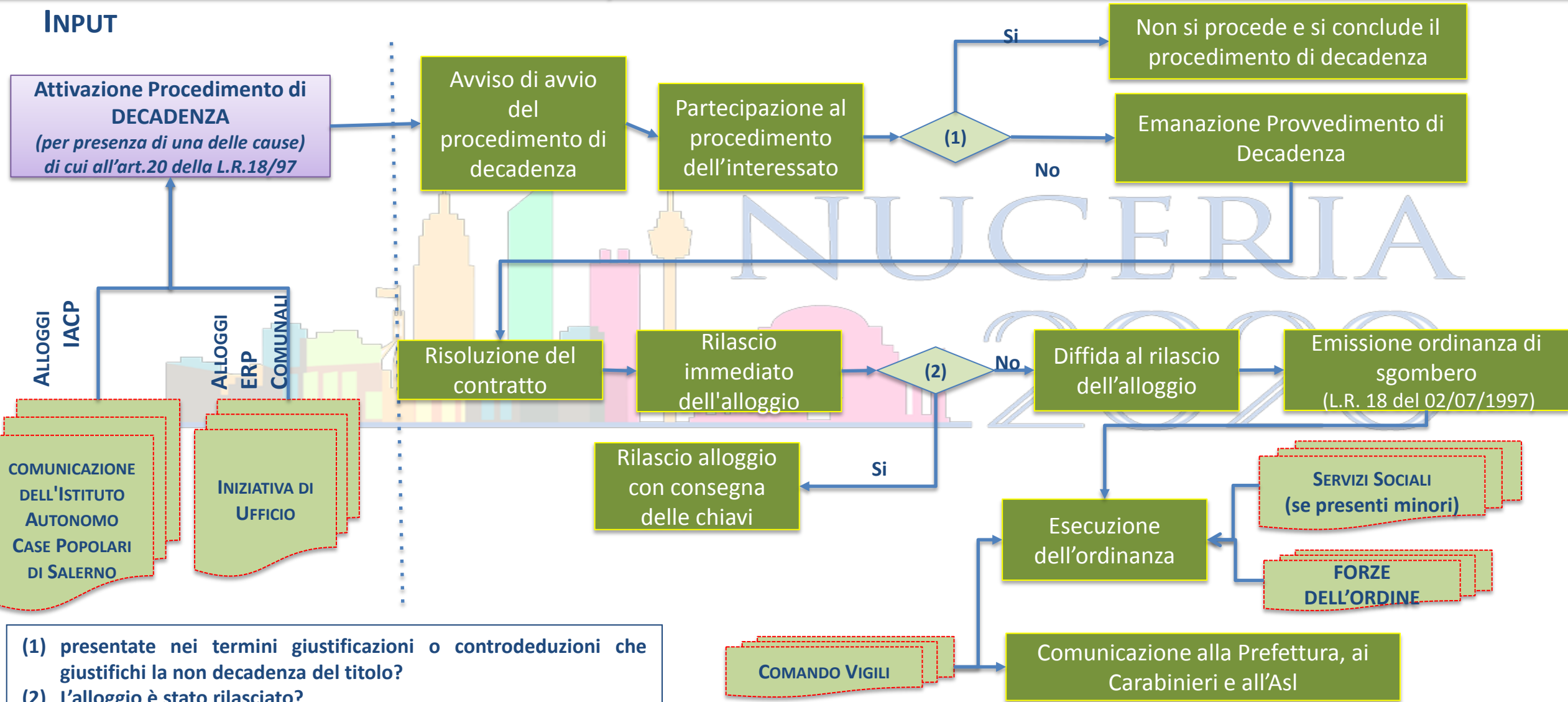
# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.2 GESTIONE ERP-

## 7.2.2 DECADENZA, PERDITA DEL TITOLO DEGLI ALLOGGI ERP

### INPUT



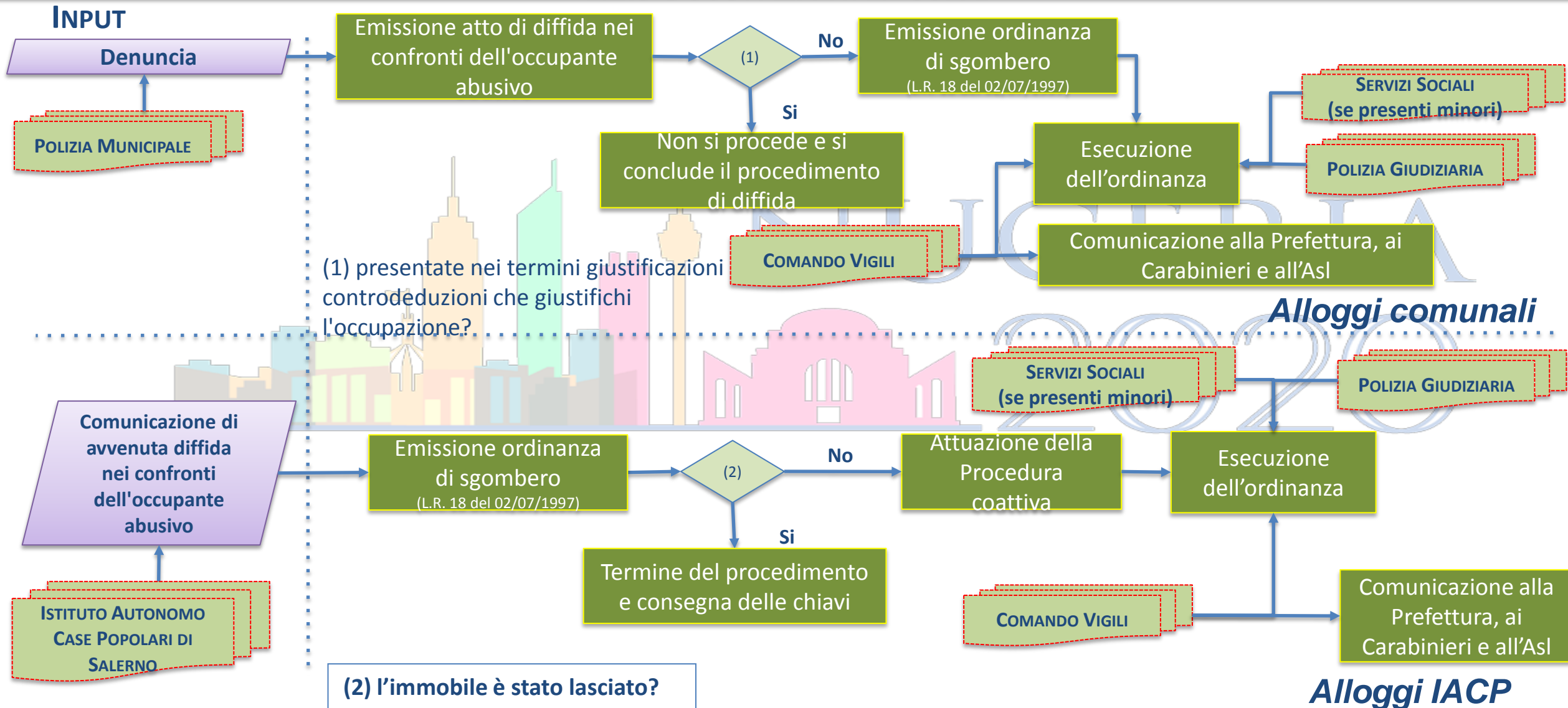
- (1) presentate nei termini giustificazioni o controdeduzioni che giustifichi la non decadenza del titolo?
- (2) L'alloggio è stato rilasciato?

# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.2 GESTIONE ERP-

## 7.2.3 OCCUPAZIONI ABUSIVE

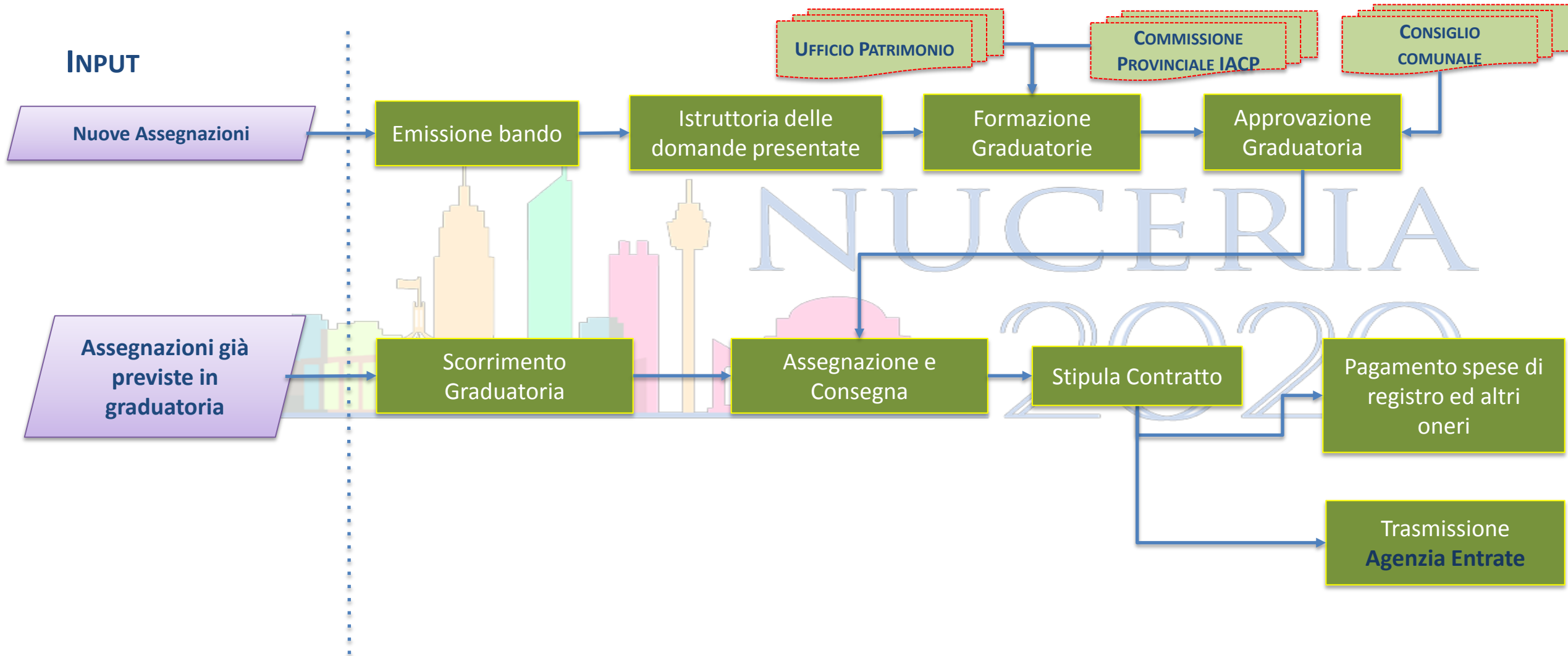


# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.2 GESTIONE ERP-

7.2.4 ASSEGNAZIONI ALLOGGI ERP



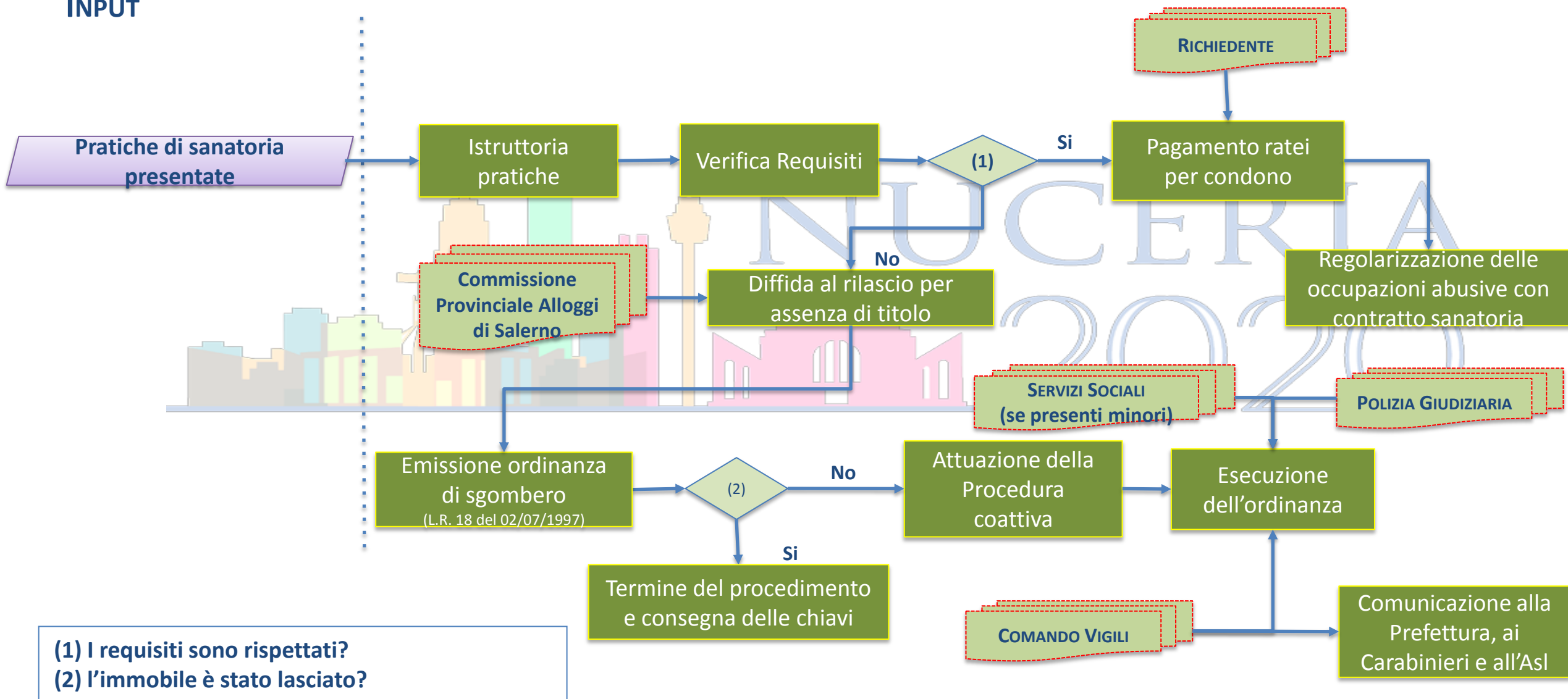
# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.2 GESTIONE ERP-

## 7.2.5 PRATICHE DI SANATORIA ERP

INPUT



(1) I requisiti sono rispettati?  
(2) l'immobile è stato lasciato?

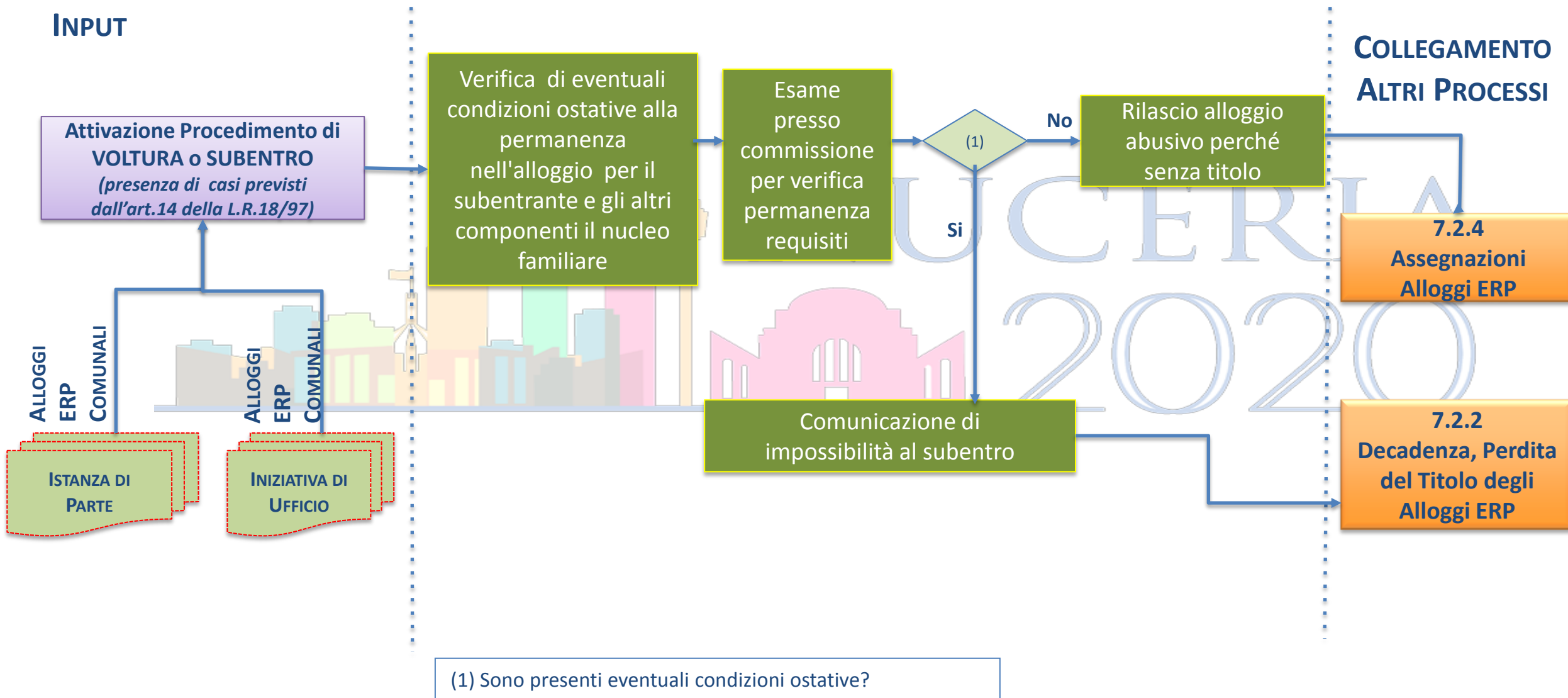


# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.2 GESTIONE ERP-

## 7.2.6 VOLTURE E SUBENTRI CONTRATTUALI



# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.2 GESTIONE ERP-

7.2.7 OSPITALITÀ TEMPORANEA

## INPUT

istanza di parte  
per dare  
ospitalità  
temporanea

verifica d'ufficio della presenza di obiettive  
esigenze di assistenza a tempo determinato o  
da altro giustificato motivo

Rilascio autorizzazione  
(durata di 2anni)



# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.3 MANUTENZIONE DEL VERDE –  
7.3.1 MANUTENZIONE ORDINARIA

INPUT

Attività periodica di manutenzione

Personale interno

Esecuzione della manutenzione da personale interno

Gestione eventuali acquisti del materiale

Personale esterno

Determina a contrarre con impegno di spesa

Sceglie la modalità per l'individuazione della ditta

Esecuzione dei lavori

Controllo dei lavori

Determina di liquidazione

AA.FF 1.1.2.2  
Gestione Fatture Passive

Mandato di pagamento

AA.FF 1.1.2.3  
Gestione Tesoreria

Affidamento Diretto

Indagine di mercato

Manifestazione di interesse con invito a più soggetti

Gara aperta

Gara aperta

Individuazione ditta con stipula contratto

(1)

no

si



Simbolo che raggruppa le possibili azioni che possono essere intraprese

(1) L'importo dell'impegno di spesa è superiore a € 40000?

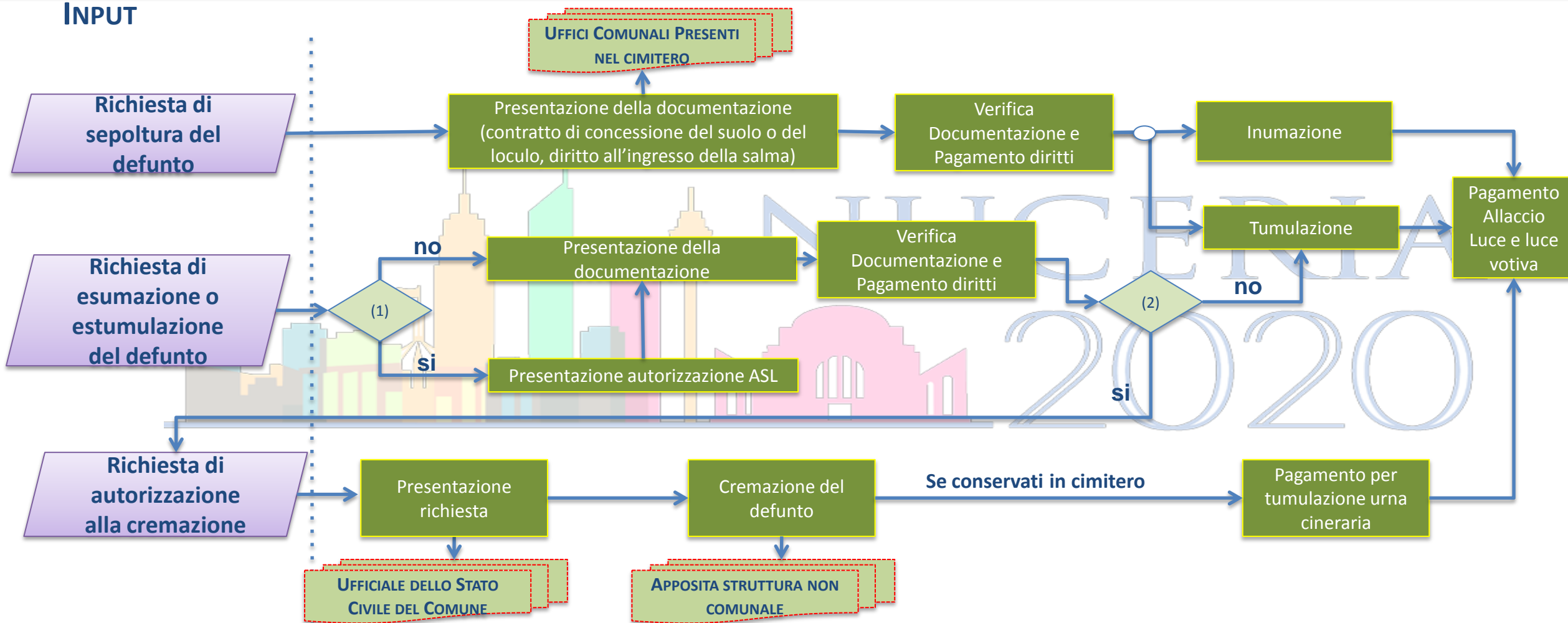
# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.4 GESTIONE CIMITERO –

7.4.1 GESTIONE PRATICHE SEPOLTURA

INPUT



(1) Prima della decorrenza dei termini di legge?

(2) Si vuole procedere con la cremazione?

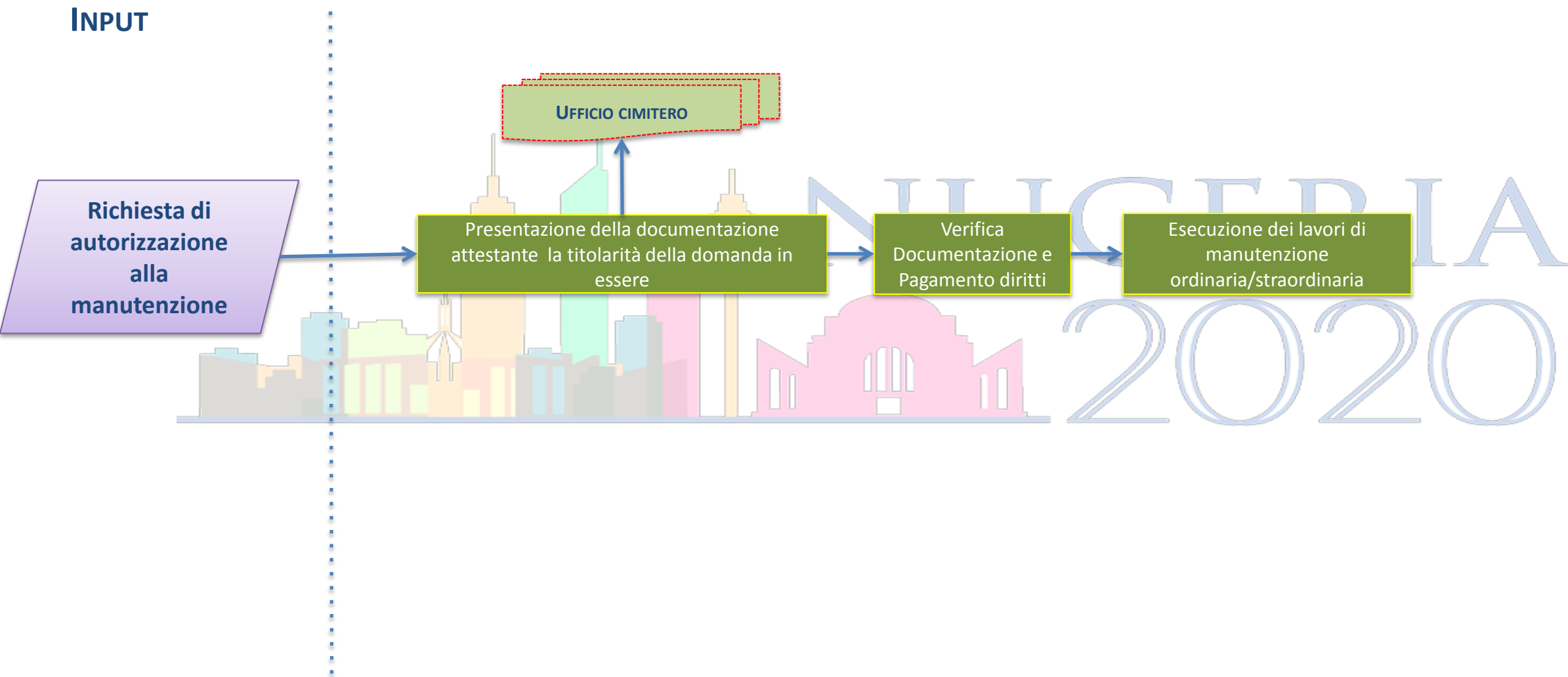
# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.4 GESTIONE CIMITERO –

7.4.2 Manutenzione cappelle, loculi cimiteriali e posa lapidi

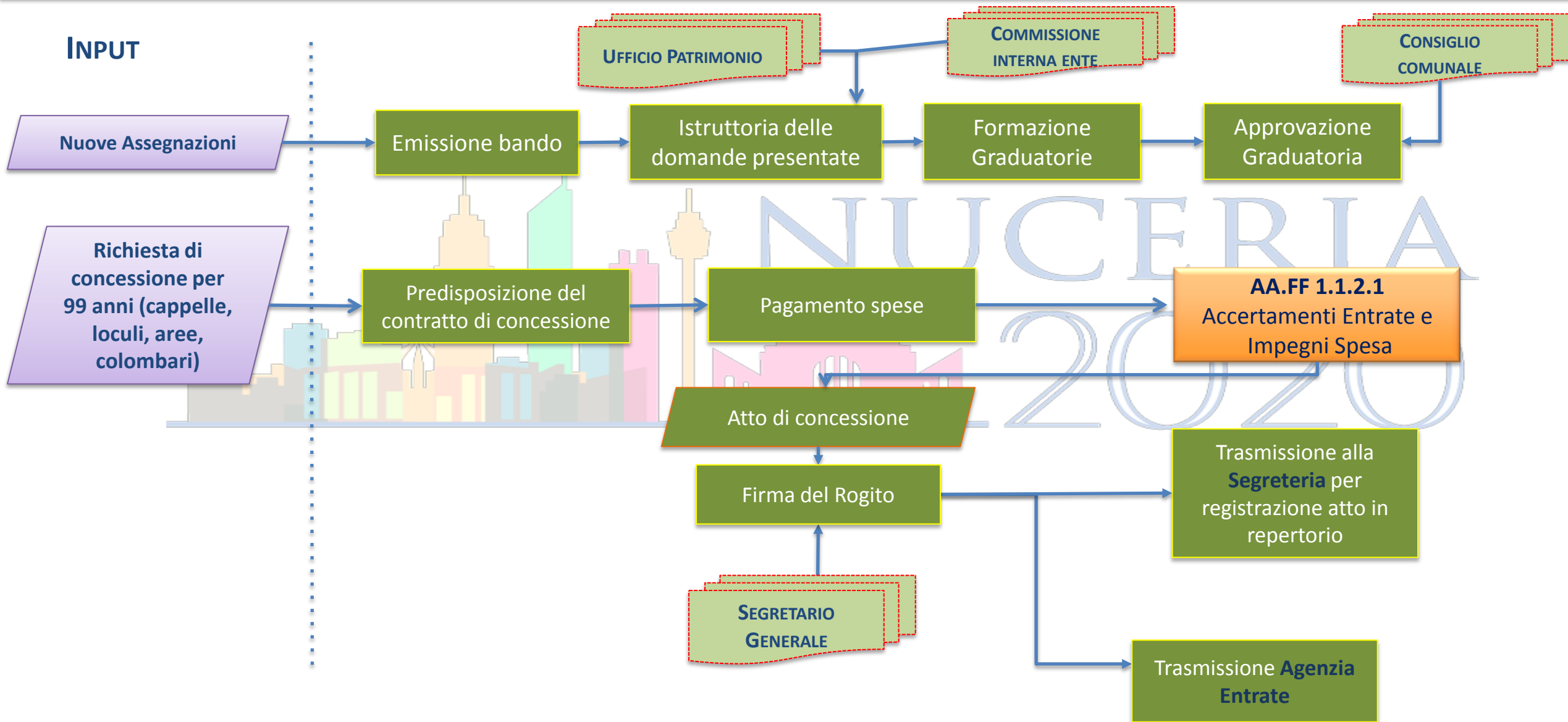
INPUT



# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.4 GESTIONE CIMITERO –  
7.4.3 Concessioni cimiteriali



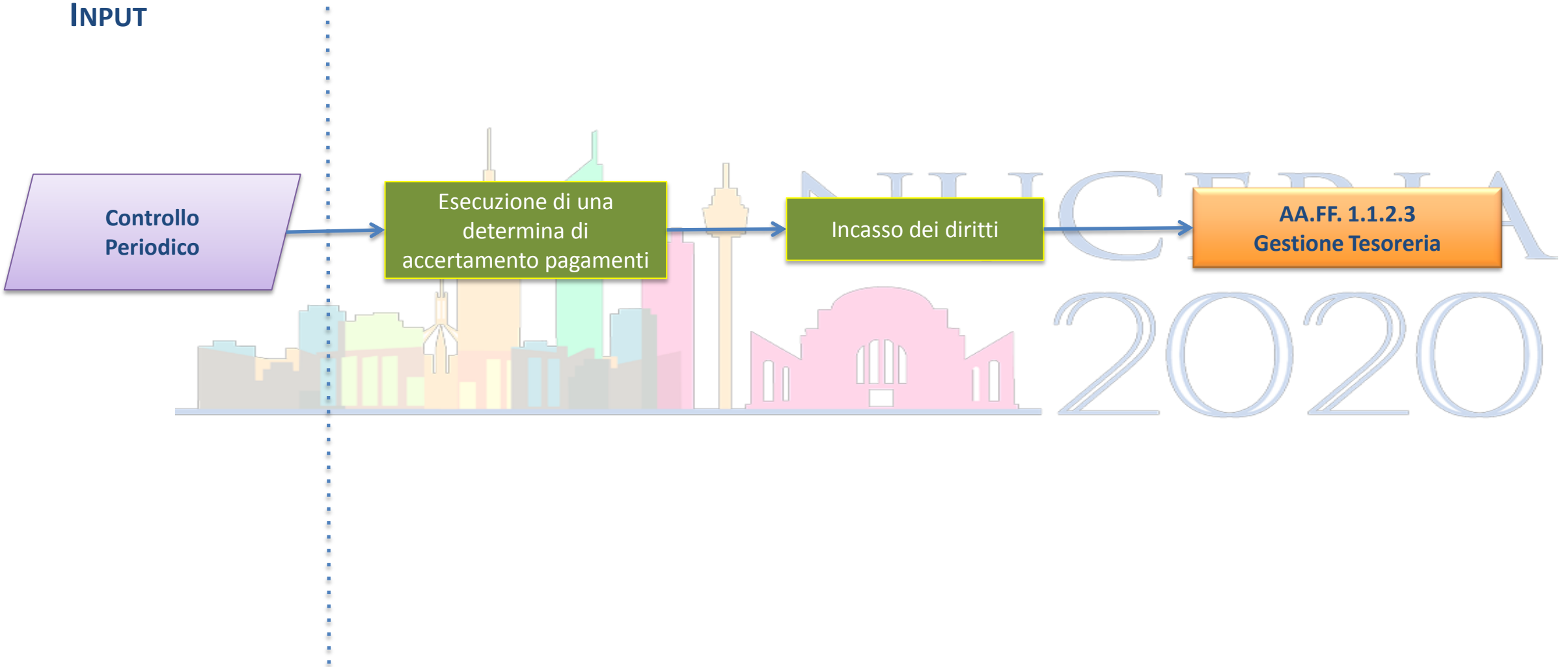
# Mappatura del Processo

Servizio Omogeneo Patrimonio, Cimitero, Manutenzione Del Verde, Datore Di Lavoro

7.4 GESTIONE CIMITERO –

7.4.4 Accertamento Periodico

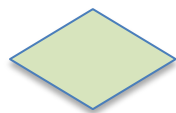
INPUT



# LEGENDA



Input del processo (se documenti)



Punto decisionale



Input del processo (se attività)



Punto di snodo «or»



Documento di output di un'attività



*Simbolo che raggruppa le possibili azioni che possono essere intraprese*



Attività



Processo



Chi svolge l'attività



Dove è svolta l'attività

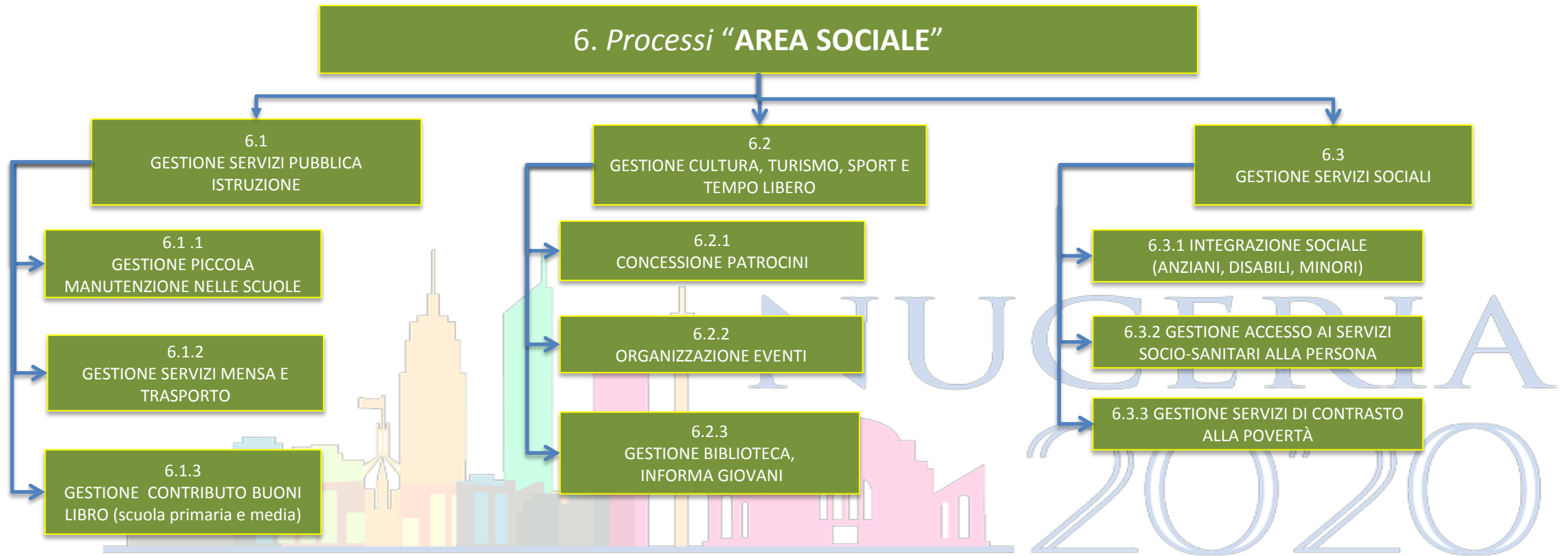


Documenti





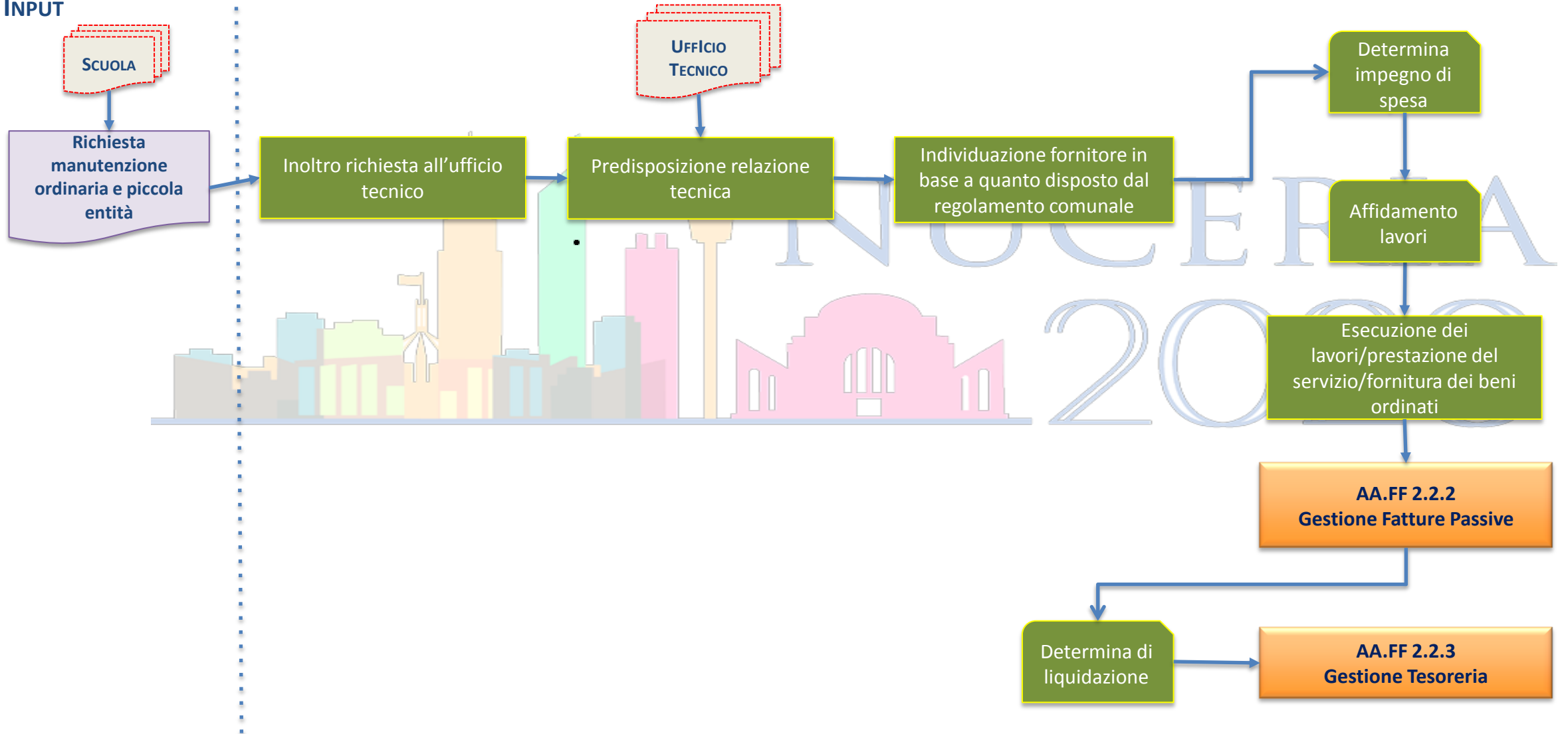
# WorkBreakdownStructure – Processi dell' AREA SOCIALE



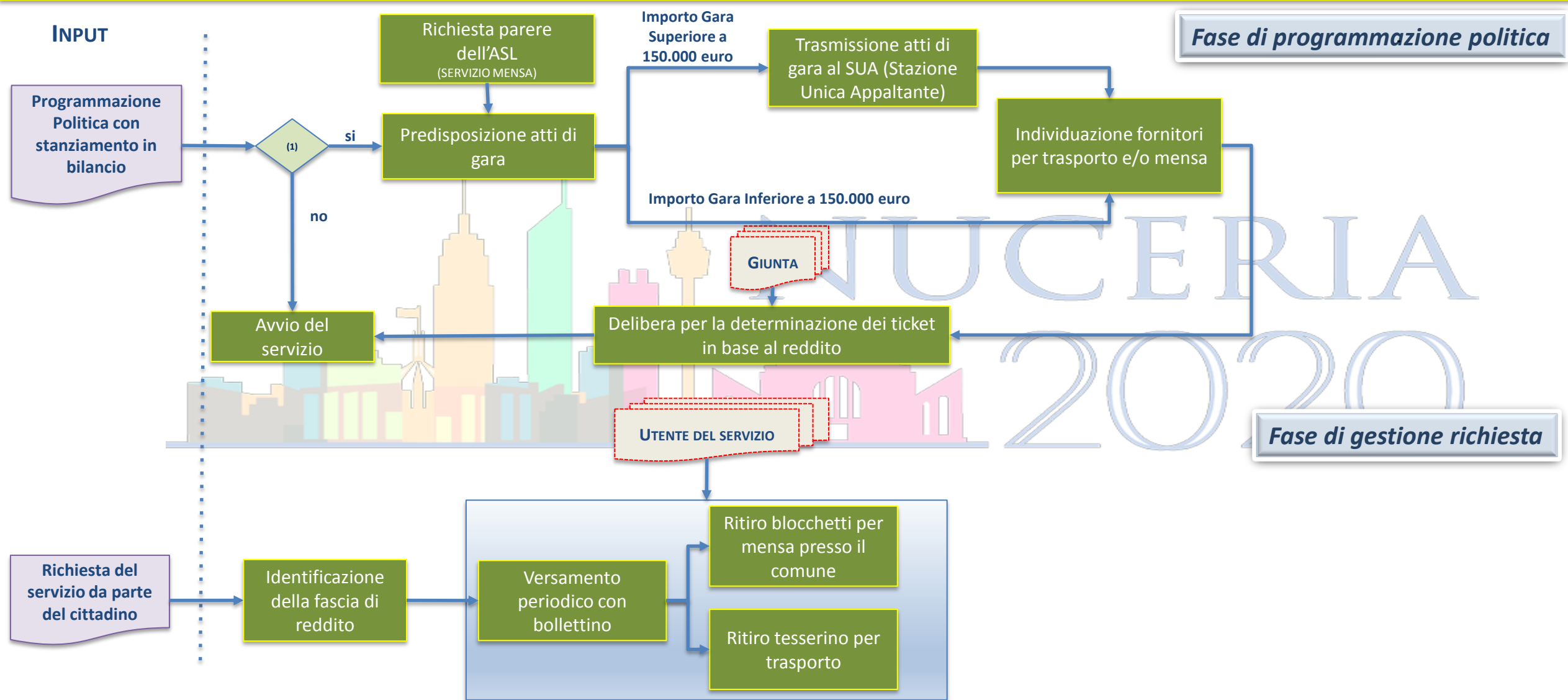
In questo documento si riporta la mappatura dei processi di cui è responsabile l'Area Sociale del Comune di Nocera Superiore

6.1 GESTIONE SERVIZI PUBBLICA ISTRUZIONE –  
6.1.1 GESTIONE PICCOLA MANUTENZIONE NELLE SCUOLE

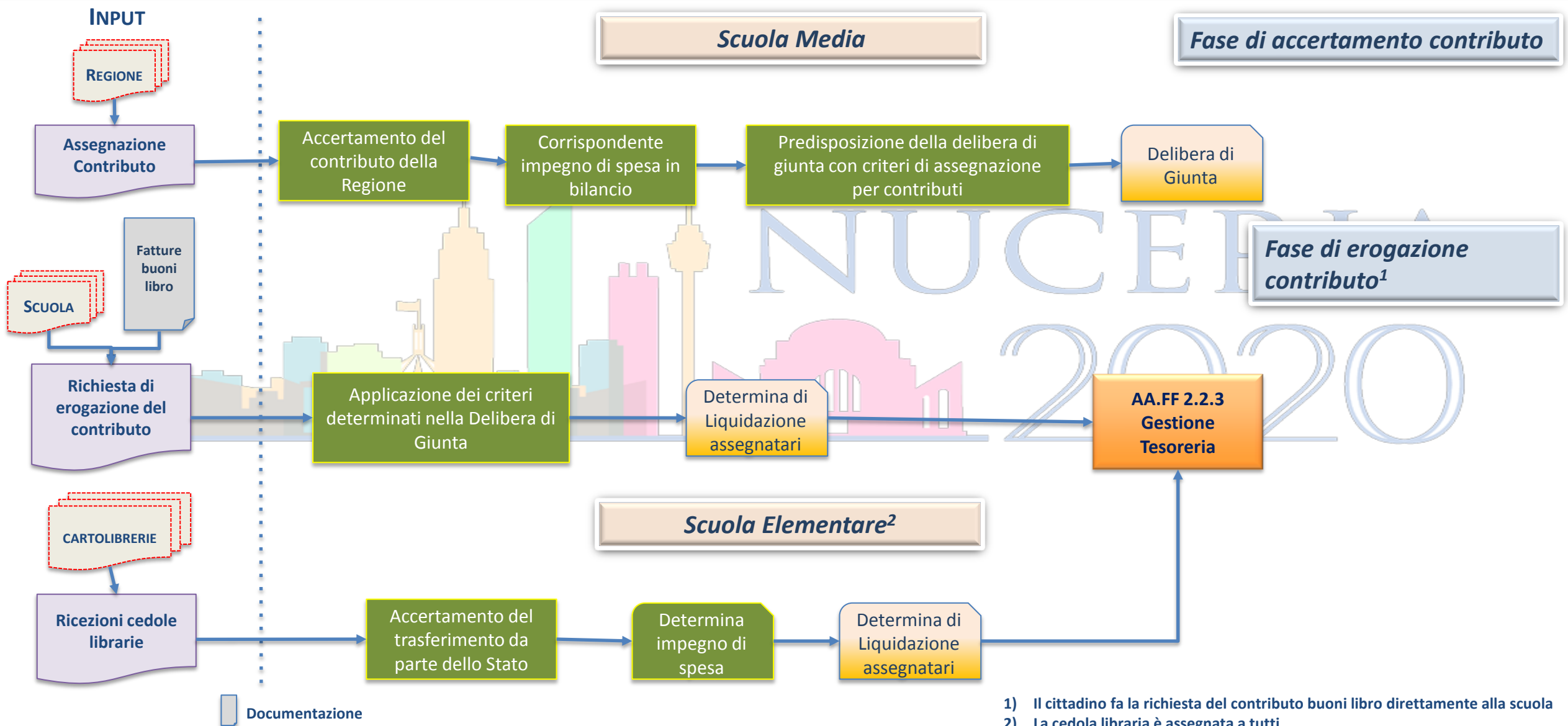
INPUT



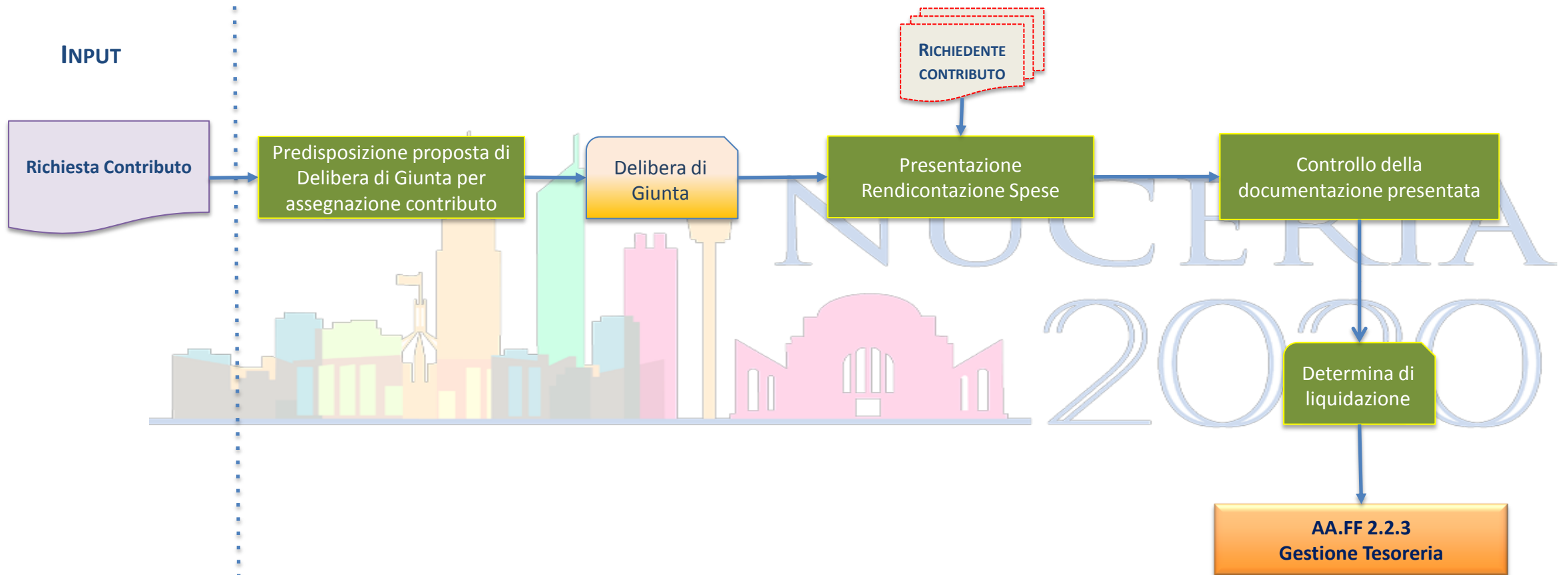
### 6.1 GESTIONE SERVIZI PUBBLICA ISTRUZIONE – 6.1.2 GESTIONE SERVIZI MENSA E TRASPORTO

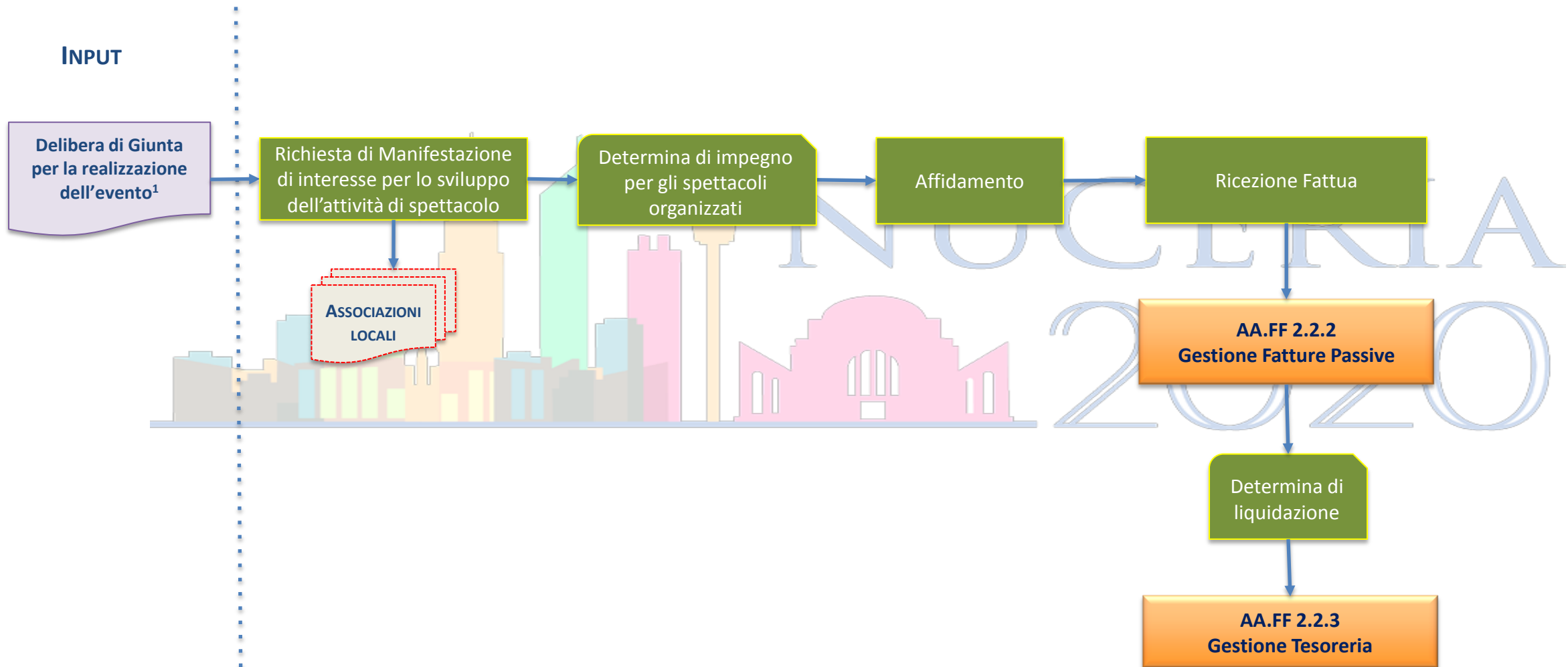


(1) È necessario indire una nuova gara di valenza pluriennale?



6.2 GESTIONE CULTURA, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO –  
6.2.1 CONCESSIONE PATROCINI

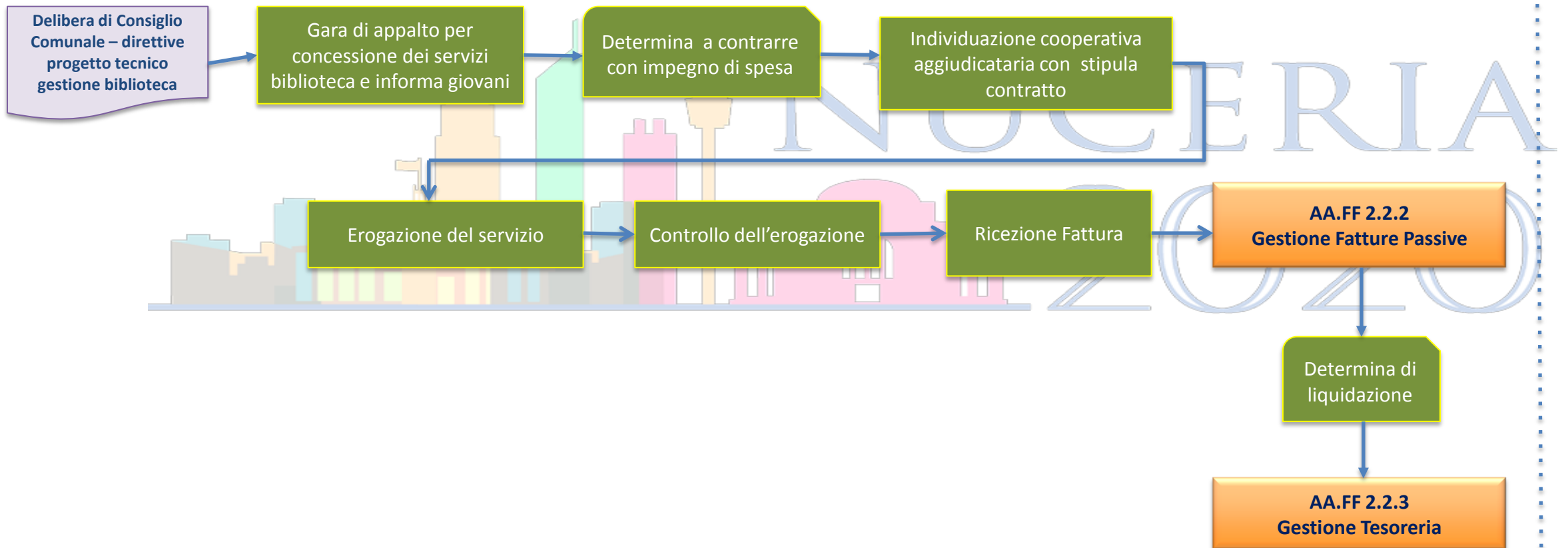


6.2 GESTIONE CULTURA, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO –  
6.2.2 ORGANIZZAZIONE EVENTI

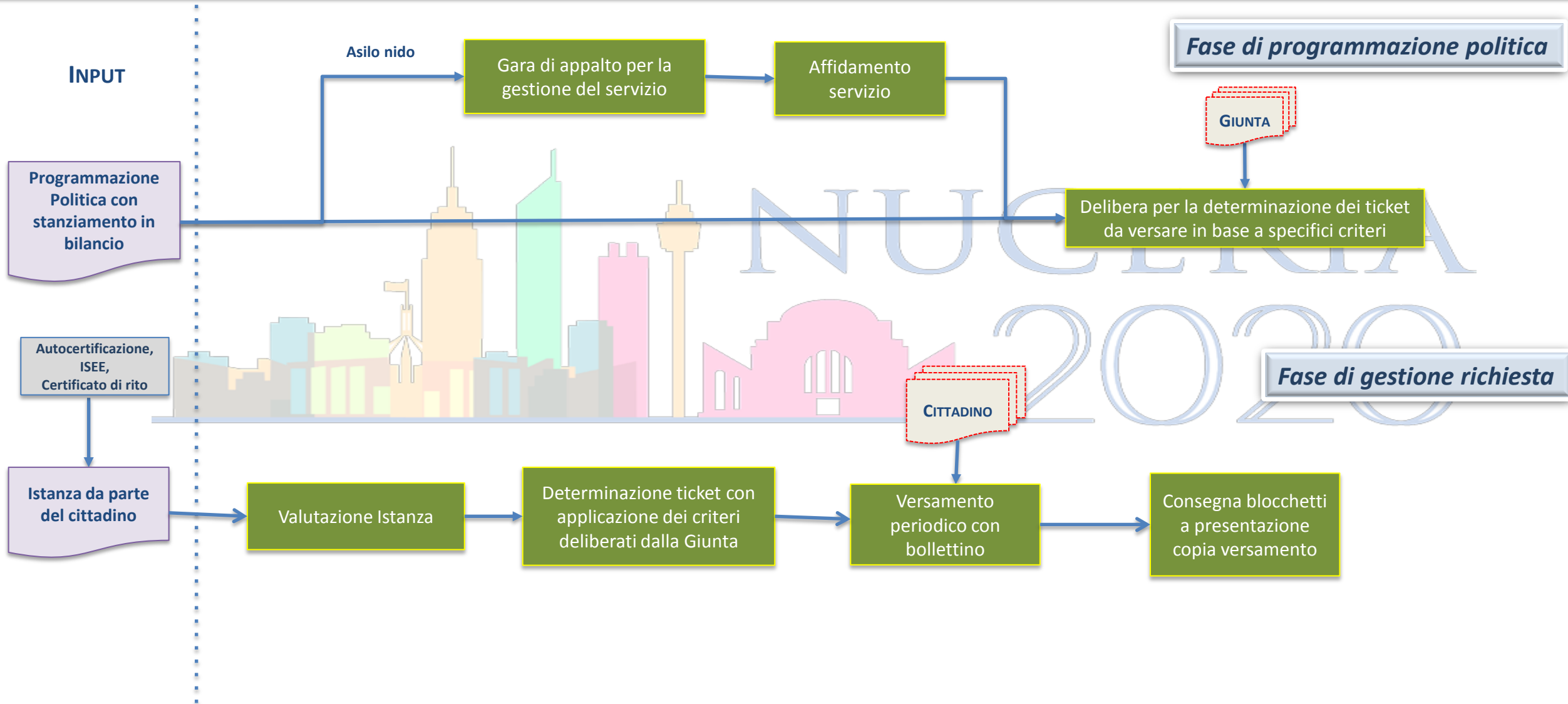
1) Solitamente le delibere sono emanate in due periodi differenti invernale ed estivo

### 6.2 GESTIONE CULTURA, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO – 6.2.3 GESTIONE BIBLIOTECA e INFORMA GIOVANI

#### INPUT



6.3 GESTIONE SERVIZI SOCIALI-  
6.3.1 INTEGRAZIONE SOCIALE (ANZIANI, DISABILI, MINORI)

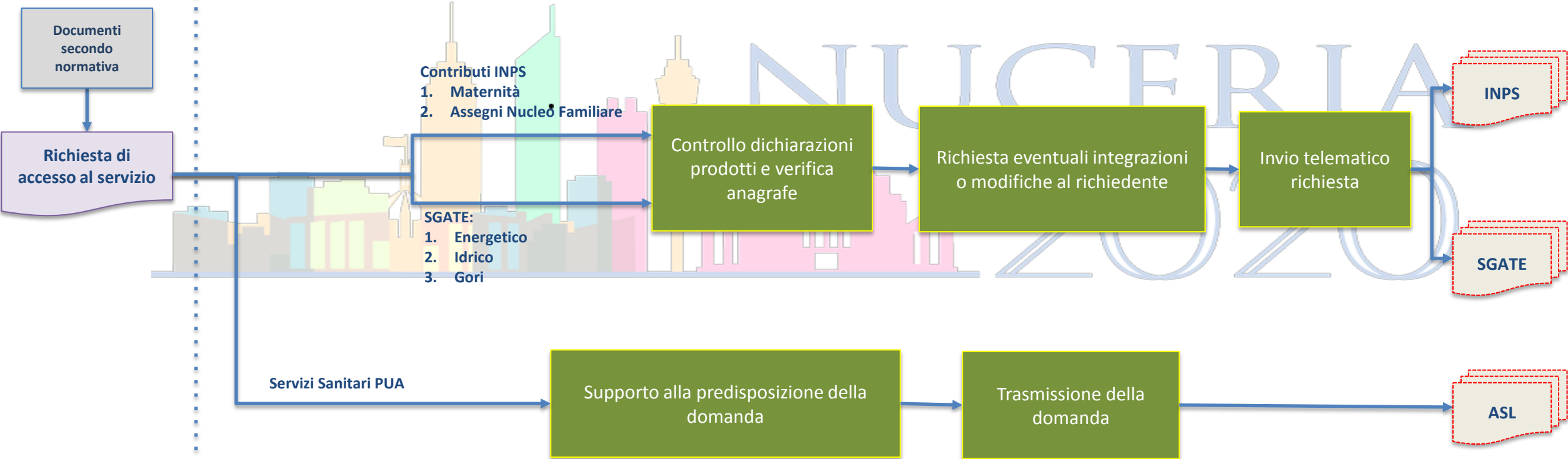




6.3 GESTIONE SERVIZI SOCIALI-

6.3.2 GESTIONE ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-SANITARI ALLA PERSONA

INPUT



6.3 GESTIONE SERVIZI SOCIALI-  
6.3.3 GESTIONE SERVIZI DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ

R.E.I. -- Morosità incolpevole L.124/2014

INPUT

Documenti secondo normativa

Richiesta di accesso al servizio

Controllo dichiarazioni prodotti e verifica anagrafe

Richiesta eventuali integrazioni o modifiche al richiedente

Invio telematico richiesta

INPS

Morosità incolpevole

Supporto alla predisposizione della domanda

Trasmissione della richiesta

REGIONE

REGIONE

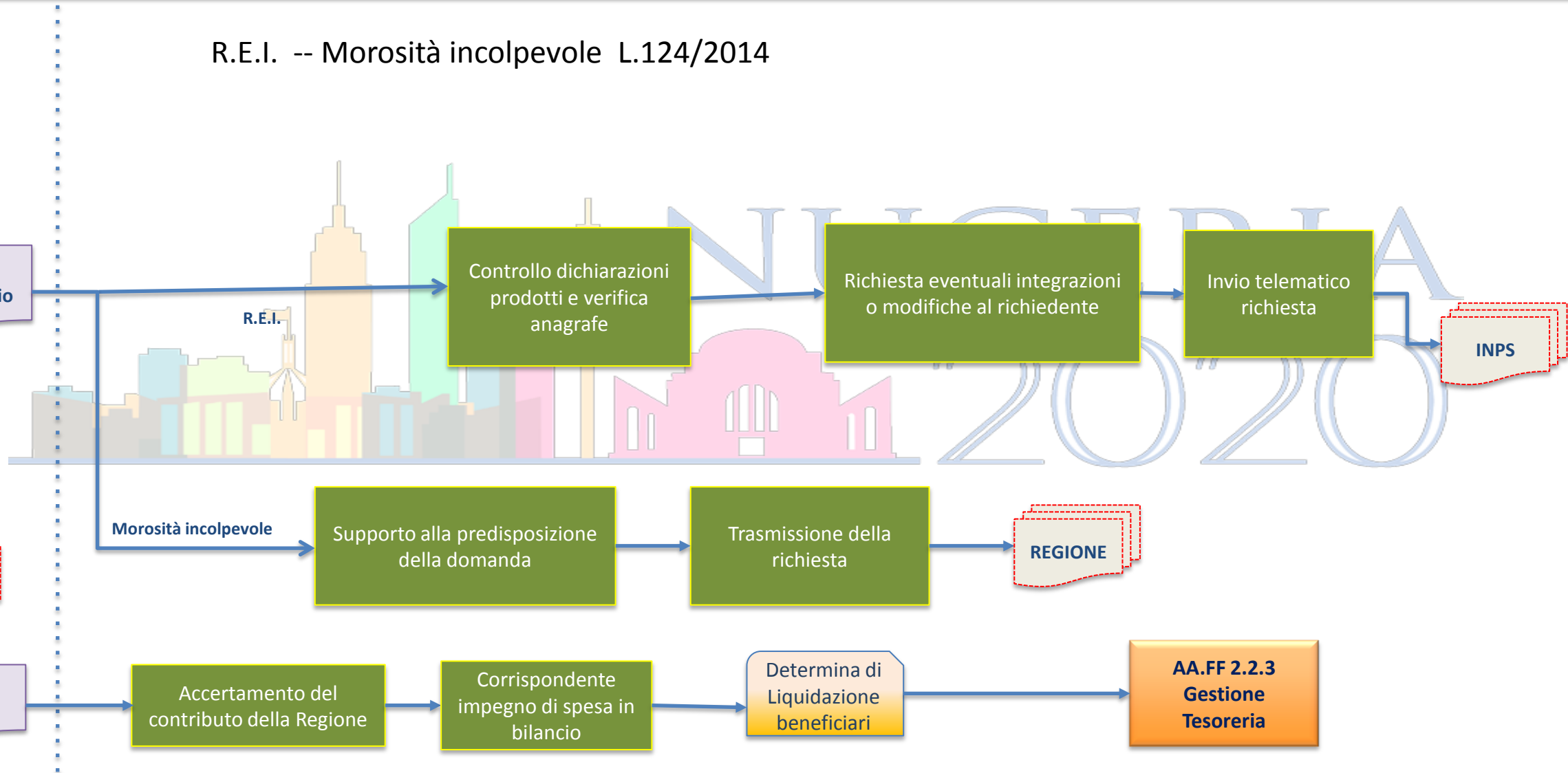
Assegnazione Contributo

Accertamento del contributo della Regione

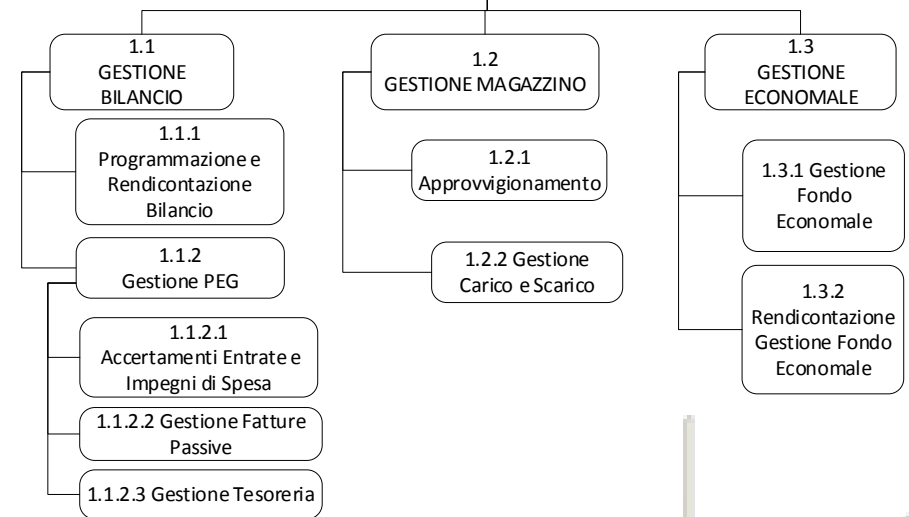
Corrispondente impegno di spesa in bilancio

Determina di Liquidazione beneficiari

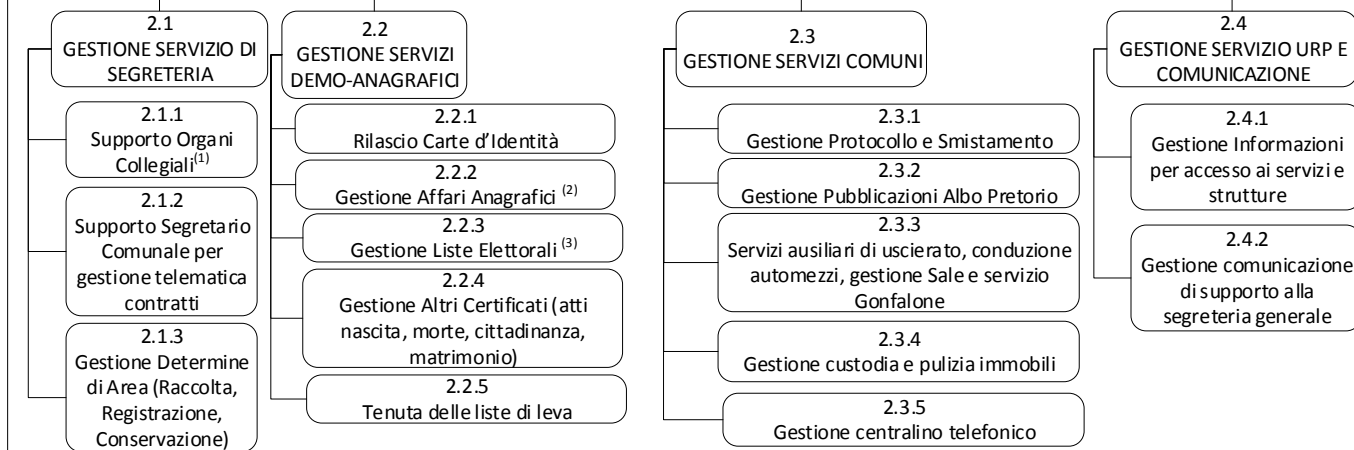
AA.FF 2.2.3  
Gestione Tesoreria



1. AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

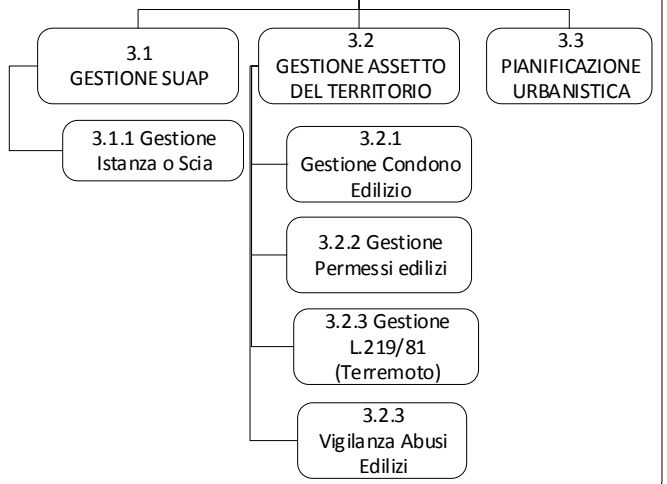


2. AREA AFFARI GENERALI

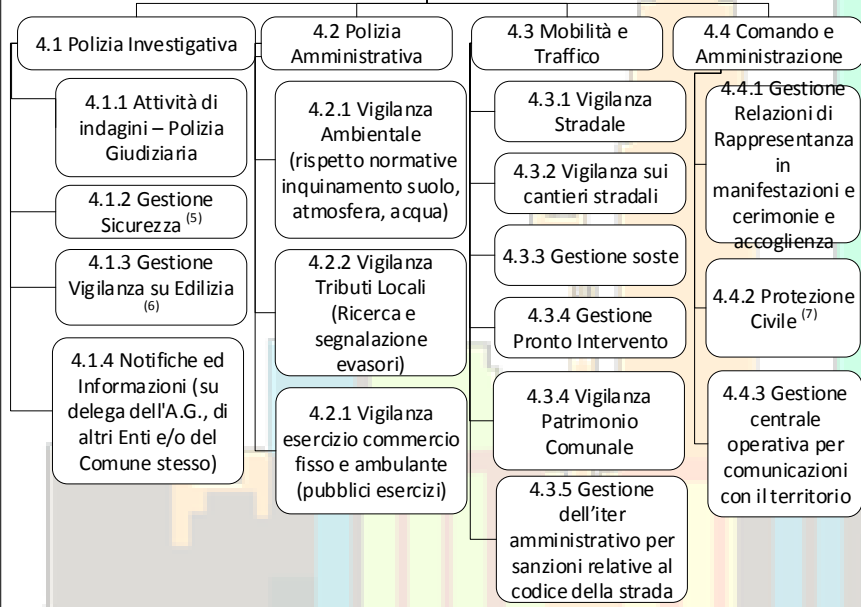


(1) Consiglio Comunale, Presidente del Consiglio, Commissioni consiliari e gruppi consiliari
(2) Rilascio Certificazioni, Registro Popolazione Residente, Immigrazione-Emigrazione, Anagrafe Residenti all'Estero, Gestione Statistica Demografica e Censimenti
(3) Tenuta ed Aggiornamento Liste Elettorali, Aggiornamento Albo Scrutatori e Presidenti di Seggio, Consultazioni Elettorali e Referendarie

3. AREA URBANISTICA-SUAP

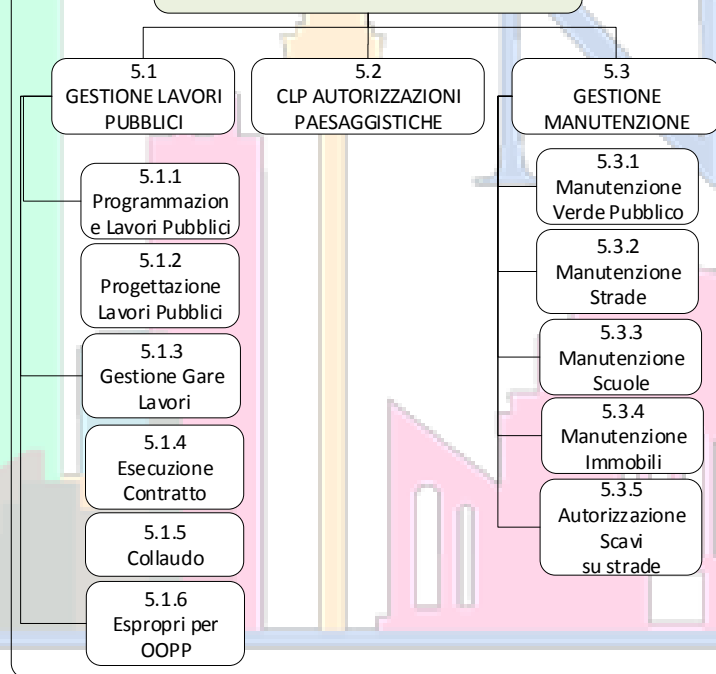


4. AREA POLIZIA LOCALE

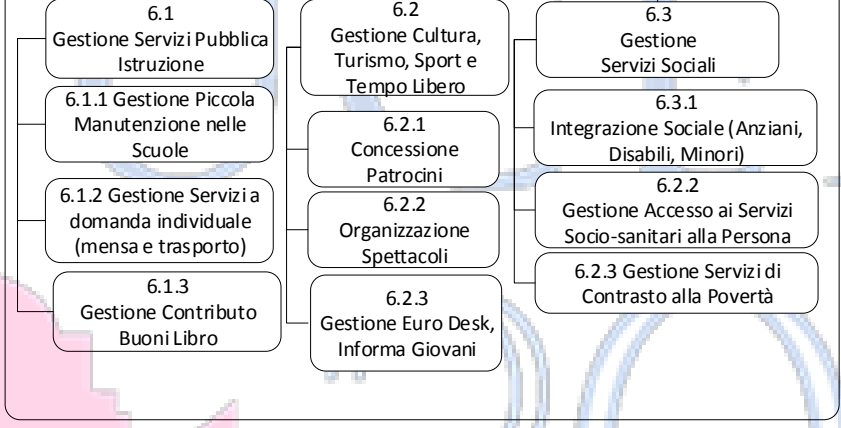


(5) Accertamenti nomadi - Esercenti spettacoli viaggianti - Prostituzione - Stupefacenti - Stranieri
(6) Vigilanza sulla osservazioni delle disposizioni legislative e regolamentari relative alle costruzioni- Sequestro manufatti senza permesso di costruire - Predisposizione in informativa A.G. e relazioni vari Enti -

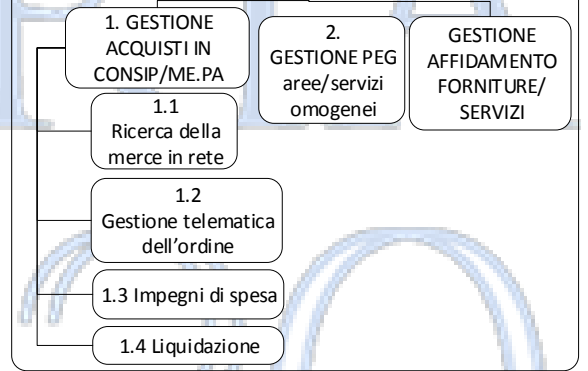
5. AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE



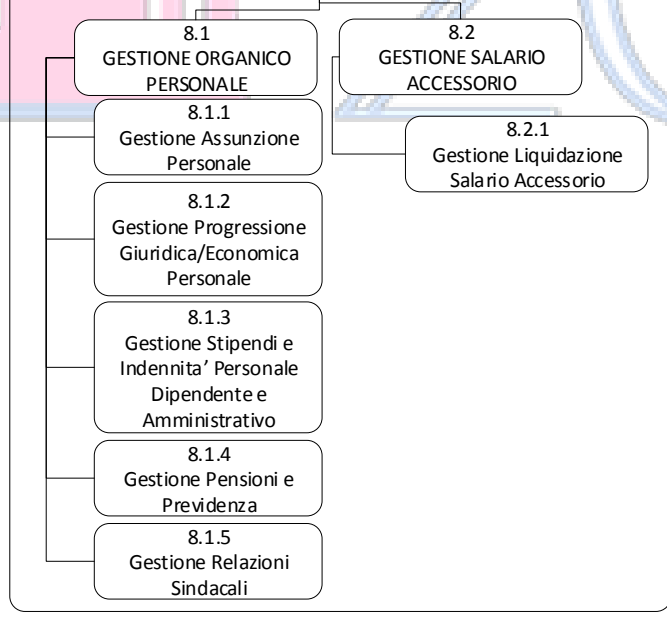
6. AREA SOCIALE



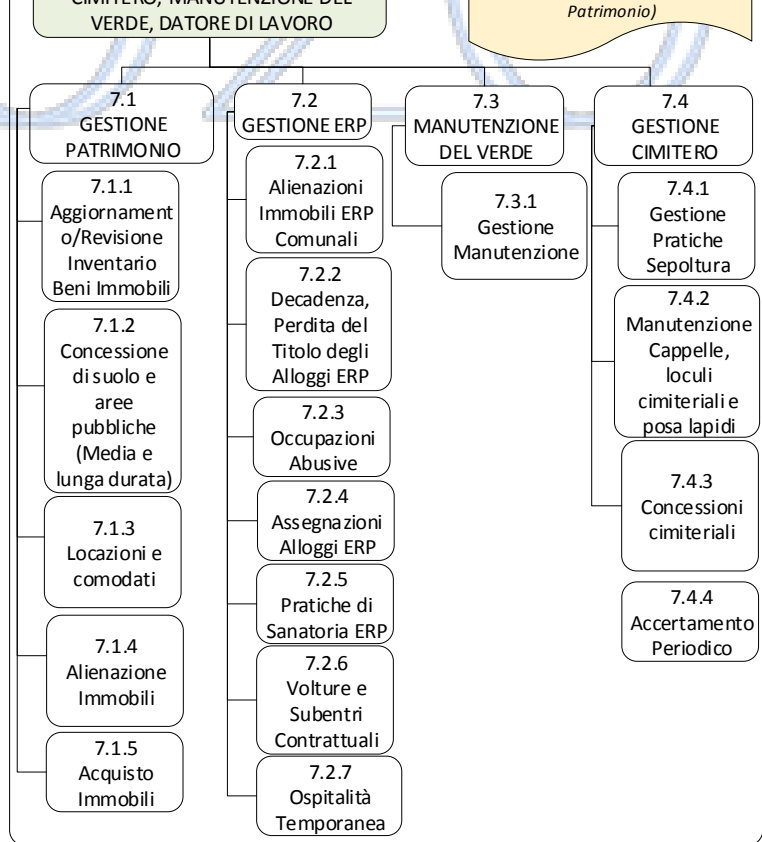
PROCESSI GESTITI IN AUTONOMIA DA AREE/SERVIZI OMOGENEI



8. SERVIZIO OMOGENEO: RISORSE UMANE

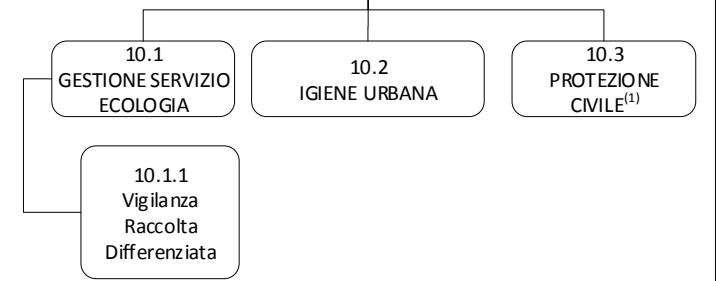


7. SERVIZIO OMOGENEO: PATRIMONIO, CIMITERO, MANUTENZIONE DEL VERDE, DATORE DI LAVORO



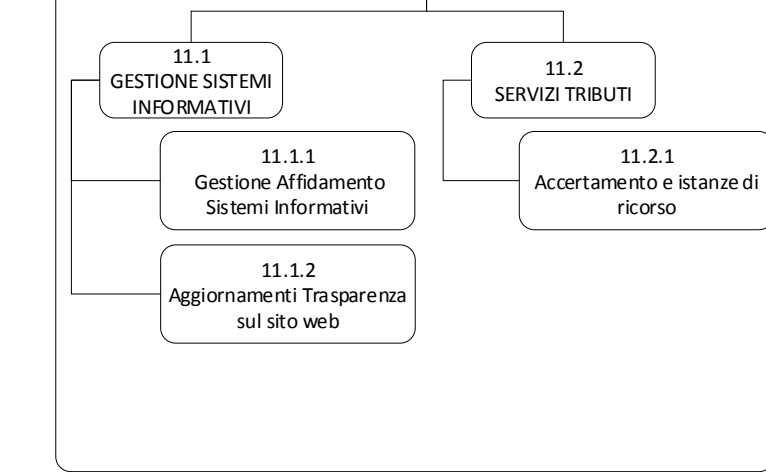
SICUREZZA sui Luoghi di Lavoro
Datore di Lavoro; Dott.ssa Floriana Gignatino (Responsabile Patrimonio)

10. AREA AMBIENTE, IGIENE URBANA E PROTEZIONE CIVILE



(1) Predisposizione Atti di Protezione Civile - Attività di prevenzione tramite il monitoraggio continuo del territorio comunale - predisposizione di interventi per la messa in sicurezza di aree ritenute a rischio - esercita attività in emergenza, assicurando un pronto intervento a garanzia del cittadino in conformità a quanto previsto dalle linee guida della Regione -

11. SERVIZIO OMOGENEO: SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI TRIBUTI



9. SERVIZIO OMOGENEO: AVVOCATURA

