

Area di rischio	Tipologia	N	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali	1.1	Permesso di costruire
		1.2	Autorizzazioni relative alla gestione del territorio (paesaggistica, estrattiva, autorizzazioni di tipo ambientale, ecc..)
		1.3	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP
		1.4	Autorizzazioni relative al suolo pubblico (concessione occupazione suolo, passi carrabili, numeri civici, insegne e mezzi pubblicitari, soste in deroga al CdS, assegnazione posteggi ambulanti, ecc..)
		1.5	Patrocinio non oneroso per manifestazioni ed eventi
		1.6	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia, alla scuola dell'infanzia comunale e statale e ai servizi scolastici
		1.7	Tenuta e gestione degli albi comunali di volontariato
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Area di rischio generale	2.1	Contributi a privati
		2.2	Concessione contributi straordinari ad associazioni culturali, sociali, sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)
		2.3	Concessione contributi ordinari ad associazioni culturali, sociali, sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)
		2.4	Trasferimenti ad istituzioni scolastiche (per funzionamento, per ampliamento offerta formativa, ecc.)
		2.5	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici
		2.6	Erogazioni contributi ad associazioni (per organizzazione centri estivi, integrazione disabilità, ecc.)
Contratti pubblici	Area di rischio generale	3.1	Contratti pubblici: programmazione
		3.2	Contratti pubblici: progettazione della gara
		3.3	Contratti pubblici: selezione del contraente
		3.4	Contratti pubblici: verifica dell'aggiudicatario e stipula del contratto
		3.5	Esecuzione del contratto
		3.6	Contratti pubblici: rendicontazione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Area di rischio generale	4.1	Liquidazione
		4.2	Pagamenti tramite cassa economale
		4.3	Incassi tramite denaro contante
		4.4	Accertamento delle entrate
		4.5	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale
		4.6	Acquisizione in locazione o comodato e acquisto di beni immobili
		4.7	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area di rischio generale	5.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative
		5.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni amministrative
		5.3	Rilevazione incidenti stradali
		5.4	verifiche di agibilità inerenti la sicurezza statica e/o i requisiti d'igiene degli immobili
		5.5	notifica frazionamenti
		5.6	sopralluoghi e verifiche su istanza di parte o d'ufficio in materia edilizia, ambientale e paesaggistica
Incarichi e nomine	Area di rischio generale	6.1	Conferimento incarichi collaborazione
Affari legali e contenzioso	Area di rischio generale	7.1	contenzioso gestito in forma autonoma
		7.2	contenzioso gestito da ufficio di avvocatura unico
		7.3	Contenzioso stragiudiziale
		7.4	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa
		7.5	Accesso agli atti e Accesso civico
		7.6	Notificazione atti
		7.7	Danni causati dal patrimonio pubblico
		8.1	Procedure espropriative
		8.2	Presa in carico opere di urbanizzazione
		8.3	dinioghi in materia edilizia o ambientale

Governo del territorio	Area di rischio specifica	8.4	Verifiche ed attestazioni di natura edilizia (SCIA edilizia e CILA, valutazione preventiva, idoneità d'alloggio)
		8.5	Gestione delle segnalazioni
		8.6	P.S.C.
		8.7	R.U.E.
		8.8	P.O.C.
		8.9	P.U.G.
		8.10	Piano Attività Estrattive
		8.11	P.U.A.
		8.12	Accordi operativi
		8.13	certificato di destinazione urbanistica

Certificazioni e attestazioni	NUOVA Area di rischio specifica	9.1	Certificazioni di anagrafe, di stato civile ed elettorale
		9.2	Certificazioni servizi amministrativi
		9.3	Certificazioni Bilancio e rendicontazione

Affari generali e processi trasversali	NUOVA Area di rischio specifica	10.1	Tenuta registri elettorali
		10.2	Rilascio documenti di anagrafe, di stato civile ed elettorale
		10.3	Tenuta registri di Stato Civile (nascite, morti, matrimoni, unioni civili, DAT, ecc..)
		10.4	Cambio di abitazione
		10.5	Cancellazioni anagrafiche

I processi relativi alle sottoriportate funzioni sono stati esclusi dalla mappatura in quanto conferiti all'Unione

Sportello Unico per le Attività Produttive

Servizi Sociali

SIA

Gestione del personale

Protezione Civile

Centrale Unica di committenza

I processi relativi alle sottoriportate funzioni sono stati esclusi dalla mappatura in quanto conferiti alla Formigine Patrimonio srl

Programmazione e gestione delle Opere Pubbliche

Farmacia Comunale

N	Processo	Breve descrizione (cos'è e quali le finalità)	Input (1)	Output (2)*	Attività/Azioni (3)	Ufficio responsabile dell'attività e/o azione (4)	Tempi (5)	Vincoli (6)	Risorse (7)	Interrelazioni o criticità (8)
AREA 1 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AREA DI RISCHIO GENERALE)										
1.1	Permesso di costruire	Istruttoria finalizzata all'autorizzazione di interventi edilizi che comportino la realizzazione di nuovi edifici o la trasformazione di quelli esistenti	Istanza di parte	realizzazione dell'intervento	ricezione istanza Acquisizione della domanda e verifica documentazione istruttoria di merito e quantificazione contributo di costruzione / oblazione Predisposizione atto autorizzativo	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)	1 giorno	DPR 445/2000	1 OPERATORE	SUAP Tutela e gestione dei beni culturali e paesaggistici LL.PP. manutenzione viabilità e patrimonio P.M. ARPAE Azienda USL Consorzio della Bonifica Burana Servizio Area Affluenti Po (ex STB) Soprintendenza per i Beni Archeologici Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici ANAS - Comparto viabilità Emilia Romagna RFI - Ferrovie dello Stato AUTOSTRADE per l'Italia HERA Spa ENEL Distribuzione SNAM Rete Gas TELECOM Italia CITEUM
1.2	Autorizzazioni relative alla gestione del territorio (paesaggistica, estrattiva, autorizzazioni di tipo ambientale, ecc..)	Istruttoria finalizzata al rilascio di autorizzazioni che impattano sull'uso del territorio	Regolamentazione e controllo dell'uso del territorio	Rilascio autorizzazione	Eventuale pubblicazione avviso pubblico Acquisizione della domanda e verifica documentazione Eventuale stipula Accordo ex art. 24 LR 7/2004 Istruttoria Eventuale VIA Eventuale stipula Convenzione estrattiva Rilascio Autorizzazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici dell'Emilia Romagna Regione Emilia Romagna, Provincia di Modena, altri Comuni, ARPAE, SUAP LL.PP. manutenzione viabilità e patrimonio Servizio Edilizia privata ARPAE Azienda USL HERA spa Consorzio della Bonifica Burana Provincia di Modena
1.3	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	Istruttoria finalizzata all'autorizzazione alla vendita/locazione di immobili con vincoli di tipo urbanistico	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	ricezione istanza Acquisizione della domanda e verifica documentazione istruttoria di merito Predisposizione atto autorizzativo	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)	1 giorno	DPR 445/2000	1 OPERATORE	
1.4	Autorizzazioni relative al suolo pubblico (concessione occupazione suolo, passi carrabili, numeri civici, insegne e mezzi pubblicitari, soste in deroga al CdS, assegnazione posteggi ambulanti, ecc..)	Istruttorie finalizzate al rilascio di concessioni ed autorizzazioni relative al suolo pubblico	Istanza di parte	Rilascio concessione / autorizzazione	ricezione istanza Acquisizione della domanda e verifica documentazione Istruttoria Eventuale richiesta di pareri Rilascio Autorizzazione	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1) Unità organizzativa autonoma Polizia Municipale e Area programmazione e gestione del territorio (area 3) Unità organizzativa autonoma Polizia Municipale e Area programmazione e gestione del territorio (area 3) Unità organizzativa autonoma Polizia Municipale e Area programmazione e gestione del territorio (area 3) Unità organizzativa autonoma Polizia Municipale e Area programmazione e gestione del territorio (area 3)	1 giorno 10 MINUTI 1 ORA 7 GIORNI 30 MINUTI	DPR 445/2000 CDS- RUE	1 OPERATORE 1 OPERATORE 1 OPERATORE 1 OPERATORE	NESSUNA CRITICITA'
1.5	Patrocinio non oneroso per manifestazioni ed eventi	concedere il patrocinio a soggetti pubblici o privati i quali intendano promuovere iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico che si svolgano all'interno del territorio	Istanza di parte	concessione patrocinio	ricezione istanza Acquisizione della domanda e verifica documentazione istruttoria Concessione patrocinio	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1) Settore Programmazione Economica e Bilancio - Servizio Affari generali Settore Programmazione Economica e Bilancio - Servizio Affari generali Sindaco	1 giorno	DPR 445/2000	1 OPERATORE	
					ricezione istanza	Domanda digitalizzata	vengono fissati periodi specifici di raccolta per l'a.s./a.e. successivo- le istanze ai servizi possono essere inoltrate in qualsiasi momento	i vincoli sono fissati dalla normativa per i servizi 0-6 anni e dal Regolamento specifico del servizio	Iter digitalizzato	nelle varie fasi ci possono essere interventi da parte dei servizi sociali/il procedimento può richiedere un confronto con il servizio anagrafe per verificare il requisito della residenza e composizione nucleo familiare/può essere fonte di criticità il controllo delle dichiarazioni fatte

1.6	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia, alla scuola dell'infanzia comunale e statale e ai servizi scolastici	Istruttoria finalizzata all'iscrizione dei minori ai servizi educativi per la prima infanzia, alla scuola per l'infanzia ed ai relativi servizi scolastici (mensa, prolungamento orario e trasporto)	Istanza di parte	Iscrizione	attività istruttoria domande e redazione graduatoria provvisoria	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	i tempi del procedimento sono scanditi dai bandi per nido e scuola dell'infanzia; per gli altri servizi non ci sono graduatorie provvisorie	i vincoli sono fissati dalla normativa per i servizi 0-6 anni e dal Regolamento specifico del servizio	nelle varie fasi ci possono essere interventi da parte dei servizi sociali/il procedimento può richiedere un confronto con il servizio anagrafe per verificare il requisito della residenza e composizione nucleo familiare/può essere fonte di criticità il controllo delle dichiarazioni fatte	
					disamina ricorsi e approvazione graduatoria definitiva con assegnazione al singolo servizio	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	i tempi sono sempre scanditi dal bando come per il punto precedente	i vincoli sono fissati dalla normativa per i servizi 0-6 anni e dal Regolamento specifico del servizio		nelle varie fasi ci possono essere interventi da parte dei servizi sociali/il procedimento può richiedere un confronto con il servizio anagrafe per verificare il requisito della residenza e composizione nucleo familiare/può essere fonte di criticità il controllo delle dichiarazioni fatte
					ammissioni al servizio	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	le ammissioni seguono alla conclusione dell'iter- per i nidi e scuola dell'infanzia sulla base delle graduatorie definitive. Per gli altri servizi ammissione ad inizio servizio	i vincoli sono fissati dalla normativa per i servizi 0-6 anni e dal Regolamento specifico del servizio		nella fase conclusiva la graduatoria è definitiva e si procedere all'ammissione; in caso di rinuncia e ritiro si dovrà seguire ordine di graduatoria in base a quanto previsto da Regolamento (per nidi e scuole dell'infanzia)
1.7	Tenuta e gestione degli albi comunali di volontariato	Gestione degli albi comunali di promozione sociale e volontariato e dei singoli volontari	Istanza di parte	Aggiornamento registri	ricezione istanza	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	1 giorno	DPR 445/2000		
					Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	Tempistica da regolamento			
					Istruttoria	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)				
					Iscrizione e revisione	area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)				
AREA 2 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AREA DI RISCHIO GENERALE)										
2.1	Contributi a privati	Istruttoria finalizzata al rilascio di contributi a privati per interventi vari (eliminazione barriere architettoniche, mobilità sostenibile, diritto allo studio, ecc..)	Istanza di parte	erogazione contributo	ricezione istanza	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	Servizio protocollo/PIATTAFORMA ERGO/PIATTAFORMA DEL COMUNE	fissati con delibera regionale	delibera regionale	su piattaforma regionale /comunale
					istruttoria di ricevibilità	Settori competenti	Settori competenti	fissati con delibera regionale	delibera regionale	stanziati con delibera regionale
					istruttoria di merito / predisposizione graduatoria	Settori competenti	Settori competenti	fissati con delibera regionale	delibera regionale	stanziati con delibera regionale
					conclusione del procedimento	Settori competenti	Settori competenti	fissati con delibera regionale	delibera regionale	stanziati con delibera regionale
2.2	Concessione contributi straordinari ad associazioni culturali, sociali, sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Istruttoria finalizzata all'erogazione di benefici di natura economica di tipo straordinario, legati a specifiche iniziative proposte dalle associazioni del territorio	Istanza di parte	erogazione contributo	Acquisizione richiesta di contributo	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	1 giorno	DPR 445/2000	1 OPERATORE	
					istruttoria della pratica	Settore Servizi al cittadino, Area programmazione e gestione del territorio (Area 3), settore programmazione economica e bilancio	Tempi da regolamento	Regolamento per la disciplina dei provvedimenti attributivi di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 12 della L.241/90	le risorse a disposizione sono quelle stanziati a bilancio	Processi partecipativi con soggetti del Terzo settore / Interazione con altri servizi comunali / eventuale redazione avvisi pubblici /
					acquisizione richiesta di contributo	servizi associazionismo, eventi e cultura				verifica ammissibilità dell'istanza . Verifica requisiti.
					deliberazione della Giunta	Giunta Comunale	Tempi da regolamento		le risorse a disposizione sono quelle stanziati a bilancio	Capacità di rispondere alle esigenze e progettazioni del Terzo settore in relazione alle risorse disponibili / Verifica requisiti per l'ammissibilità ai contributi
					Verifica rendicontazione e liquidazione del contributo	Settore Servizi al cittadino, Area programmazione e gestione del territorio (Area 3), settore programmazione economica e bilancio	Tempi da regolamento		le risorse a disposizione sono quelle stanziati a bilancio	Verifica completezza e ammissibilità delle rendicontazioni presentate
2.3	Concessione contributi ordinari ad associazioni culturali, sociali, sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Istruttoria finalizzata all'erogazione di benefici di natura economica di tipo ordinario, legati alle attività specifiche dell'associazionismo	Pubblicazione avviso	erogazione contributo	Redazione e pubblicazione avviso	Settore Servizi al Cittadino	tempistiche di pubblicazione avviso e modalità di raccolta domande inserite nello stesso	Regolamento per la disciplina dei provvedimenti attributivi di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 12 della L.241/90		l'indizione può richiedere un confronto con gli altri settori
					Acquisizione domande di contributo	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	Viene effettuata secondo tempi e modalità previste dall'avviso			l'acquisizione delle domande con protocollo e precisa data di arrivo avverrà a cura dell'ufficio preposto
					istruttoria della pratica	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	Viene effettuata secondo tempi e modalità previste dall'avviso			la fase istruttoria può richiedere un confronto con altri settori /verifica Registri regionali APS e ODV /Runts/ Registro comunale delle forme associative
					Determinazione dirigenziale	Settore Servizi al cittadino, Area programmazione e gestione del territorio (Area 3), settore programmazione economica e bilancio	Viene effettuata secondo tempi e modalità previste dall'avviso			
					Verifica rendicontazione e liquidazione del contributo	Settore Servizi al cittadino, Area programmazione e gestione del territorio (Area 3), settore programmazione economica e bilancio	Viene effettuata secondo tempi e modalità previste dall'avviso		le risorse a disposizione sono quelle stanziati a bilancio	verifica completezza e ammissibilità delle rendicontazioni presentate/requisiti tramite consultazione agenzia delle entrate/confronto altri settori/verifica Registri regionali APS e ODV /Runts/ Registro comunale delle forme associative
					Richiesta scuole	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	1 giorno	DPR 445/2000	1 OPERATORE	

2.4	Trasferimenti ad istituzioni scolastiche (per funzionamento, per ampliamento offerta formativa, ecc.)	Istruttoria finalizzata all'erogazione di contributi economici per il funzionamento di servizi per l'infanzia e scuole	Istanza di parte	erogazione contributo	Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale	Settore Servizi al Cittadino - Servizi educativi e scolastici	i tempi sono concordati tra le parti	I contenuti sono legati alla normativa legge 62/2000 e dal testo di convenzione vigente- per i gestori 0-3 si fa riferimento alla normativa sull'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento	le risorse a disposizione sono quelle stanziare a bilancio	controlli per autorizzazione al funzionamento e accreditamento per lo 0-3 anni
					Stipula convenzione	Settore Servizi al Cittadino - Servizi educativi e scolastici	i tempi sono concordati tra le parti	I contenuti sono legati alla normativa legge 62/2000 e dal testo di convenzione vigente- per i gestori 0-3 si fa riferimento alla normativa sull'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento	le risorse a disposizione sono quelle stanziare a bilancio	controlli per autorizzazione al funzionamento e accreditamento per lo 0-3 anni
					Verifica documentazione e liquidazione contributo	Settore Servizi al Cittadino - Servizi educativi e scolastici	i tempi sono concordati tra le parti	I contenuti sono legati alla normativa legge 62/2000 e dal testo di convenzione vigente- per i gestori 0-3 si fa riferimento alla normativa sull'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento	le risorse a disposizione sono quelle stanziare a bilancio	controlli per autorizzazione al funzionamento e accreditamento per lo 0-3 anni/confronto con ufficio scolastico provinciale per i requisiti della parità scolastica delle scuole paritarie/confronto con l'ufficio scolastico provinciale per la presentazione dei bilanci a consuntivo da parte dei gestori
2.5	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	Istruttoria finalizzata alla concessione di agevolazioni tariffarie per i servizi educativi ed scolastici	Istanza di parte	erogazione contributo	Acquisizione domande	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	1 giorno	DPR 445/2000	1 OPERATORE	
					Istruttoria	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	conclusa prima dell'inizio dell'a.s. o dal mese successivo alla richiesta	Regolamento generale per l'applicazione delle tariffe dei servizi educativi e scolastici	le risorse a disposizione sono quelle stanziare a bilancio	controllo requisiti anagrafici e iscrizione ai servizi/controllo isee/controlli del 5% degli utenti
					Concessione agevolazione tariffaria	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	prima dell'inizio dell'a.s. o dal mese successivo alla richiesta		le risorse a disposizione sono quelle stanziare a bilancio	comunicazione concessione o negazione con motivazione
2.6	Erogazioni contributi ad associazioni (per organizzazione centri estivi, integrazione disabilità, ecc.)	Istruttoria finalizzata al sostegno economico per svolgimento attività educative	Richieste enti/associazioni	erogazione contributo	Richiesta da parte degli enti/associazioni organizzatori di centri estivi	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	le richieste possono pervenire in qualsiasi momento nel caso in cui cambi la situazione economica del richiedente- per prassi vanno inoltrate nei tempi fissati dell'amministrazione prima dell'inizio dell'a.s.	Regolamento generale per l'applicazione delle tariffe dei servizi educativi e scolastici	l'attività non comporta onere di spesa diretto i costi sono riconducibili al personale impiegato nell'attività	
					Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	conclusa prima dell'inizio dell'a.s. o dal mese successivo alla richiesta		le risorse a disposizione sono quelle stanziare a bilancio	controllo requisiti anagrafici e iscrizione ai servizi/controllo isee/controlli del 5% degli utenti
					Verifica documentazione e liquidazione contributo	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	prima dell'inizio dell'a.s. o dal mese successivo alla richiesta	le risorse a disposizione sono quelle stanziare a bilancio	comunicazione concessione o negazione con motivazione	
AREA 3 - CONTRATTI PUBBLICI (AREA DI RISCHIO GENERALE)										
3.1	Contratti pubblici: programmazione	Analisi dei fabbisogni, finalizzata alla definizione dell'oggetto degli appalti di lavori, servizi e forniture	Analisi dello stato dei bisogni relativi a lavori, servizi e forniture necessari per le attività istituzionali dell'Ente	Definizione delle caratteristiche tecniche dell'oggetto dell'affidamento	Predisposizione del programma triennale oo.pp e biennale acquisto beni e servizi	Tutti i settori				
					Affidamento della progettazione (interna/esterna) - solo per lavori	Tutti i settori				
					Progettazione nei suoi diversi livelli - solo per lavori	Tutti i settori				
					Validazione progetto esecutivo - solo per lavori	Tutti i settori				
					Affidamento dell'incarico di direzione lavori e coordinatore alla sicurezza - solo per lavori	Tutti i settori				
					Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i settori				
3.2	Contratti pubblici: progettazione della gara	Attività propedeutiche necessarie per la definizione delle modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione degli affidamenti	Definizione delle modalità di gara	Verifica prezziari ed analisi di mercato	Tutti i settori			L'attività non comporta un onere di spesa diretto I costi sono riconducibili al personale impiegato nelle attività	
					Individuazione della tipologia contrattuale	Tutti i settori				
					Scelta della procedura per l'individuazione degli offerenti	Tutti i settori				
					Eventuale ricorso alla somma urgenza	Tutti i settori				
					Definizione dei requisiti di qualificazione	Tutti i settori				
					Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti i settori				
					Definizione dei termini di ricezione delle offerte	Tutti i settori				

					Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure a invito	Tutti i settori				
3.3	Contratti pubblici: selezione del contraente	Attività inerenti lo svolgimento delle gare e la relativa individuazione dell'aggiudicatario	Definizione dei contenuti di dettaglio dell'affidamento	Affidamento provvisorio	Pubblicità e diffusione della procedure	Tutti i settori	Nei termini di legge previsti dal D.Lgs. 50/2016 e dalle successive modifiche e integrazioni	D.Lgs. 50/2016	Costi di pubblicità si differenziano a seconda della procedura, dell'importo e dell'oggetto dell'appalto. I costi della Commissione variano a seconda della composizione della stessa e del numero di sedute necessarie	
					Nomina della commissione di gara	Tutti i settori				
					Verifica documentazione amministrativa	Commissione di gara				
					Analisi offerta tecnica	Commissione di gara				
					Analisi offerta economica	Commissione di gara				
Individuazione aggiudicatario provvisorio	Commissione di gara									
3.4	Contratti pubblici: verifica dell'aggiudicatario e stipula del contratto	Attività di controllo finalizzata alla formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva del contratto	Conclusione delle operazioni di gara	Firma del contratto	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Commissione di gara	Nei termini di legge previsti dal D.Lgs. 50/2016 e dalle successive modifiche e integrazioni	D.Lgs. 50/2016	L'attività non comporta un onere di spesa diretto. I costi sono riconducibili al personale impiegato nelle attività, salva la possibilità di richiedere in caso di OEV il supporto al RUP da parte della Commissione Giudicatrice (che potrebbe avere un componente esterno)	
					Controllo dei requisiti	Tutti i settori				
					Provvedimenti in autotutela	Tutti i settori				
					Aggiudicazione definitiva	Tutti i settori				
					Stipula del contratto	Tutti i settori				
3.5	Esecuzione del contratto	Realizzazione dell'oggetto del contratto	Contratto	Realizzazione opera/servizio, consegna fornitura	Subappalto	Tutti i settori				
					Esecuzione lavori o prestazione	Tutti i settori				
					Variante in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori				
3.6	Contratti pubblici: rendicontazione	Controlli e verifiche sui lavori/servizi eseguiti o sulle forniture consegnate e attività di liquidazione	Contratto	Conformità dei lavori/servizi/forniture	Contabilità	Tutti i settori				
					Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori				
					Riserve	Tutti i settori				
					Collaudo/Certificato regolare esecuzione/Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Tutti i settori				
AREA 4 - GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (AREA DI RISCHIO GENERALE)										
4.1	Liquidazione	Attività volta al controllo ed alla liquidazione di somme dovute da parte dell'Ente nei confronti di creditori	Ricezione fattura, nota, richiesta di rimborso, ecc..	Pagamento	Verifica che le prestazioni eseguite o le forniture di cui si è preso carico rispondono ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite. Verifica dei presupposti per la richiesta di rimborso	Tutti i settori	30 giorni	VERIFICA INADEMPIMENTI (art.48-bis D.P.R. n.602/73) - DURC (documento unico di regolarità contributiva) art. 2 del d.l. 25/09/2002 n. 210 convertito nella l. 22/11/2002 n.266 (disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a	risorse umane e strumenti assegnati	conformità tra fattura e prestazione/fornitura
					Predisposizione atto di liquidazione	Tutti i settori				
					Trasmissione al Settore Finanze e Programmazione	Tutti i settori				
					Controllo atti di liquidazioni	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)				
					Verifica Equitalia (art. 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602)	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)				
					Emissione mandato di pagamento informatico	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)				
Pagamento	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)									
4.2	Pagamenti tramite cassa economale	Istruttoria finalizzata all'esecuzione di acquisti di natura economale	Acquisti economali	Liquidazione spese economali	Assegnazione fondo	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)	annuale	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	FONDO DI ATTRIBUZIONE ECONOMATO – IMPEGNI	INDIVIDUAZIONE EFFETTIVA SPESA ECONOMALE
					Gestione acquisti con pagamento in contanti	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)	quotidiano			
					Rendicontazione	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)	trimestrale			
					Pagamento e reintegro fondo	Settore Programmazione Economica e Bilancio - Economato	trimestrale/annuale			
					Resa del conto	Settore Programmazione Economica e Bilancio - Economato	annuale			
4.3	Incassi tramite denaro contante	Gestione degli incassi in contanti presso gli uffici comunali	Somme dovute all'ente	Incasso	Riscossione	Sportello del Cittadino	quotidiana	La gestione delle riscossioni in contatti è assolutamente residuale rispetto alle riscossione tramite pos e viene resa disponibile all'utenza che non	Personale dello sportello del cittadino	La rendicontazione è effettuata tramite il gestionale dei servizi demografici sul quale vengono registrate tutte le operazioni extra PagoPA, negli altri casi viene emesso un avviso PagoPA
					Versamento nelle casse comunali	Sportello del Cittadino	ogni 15 giorni			
					Rendicontazione mensile	Sportello del Cittadino	mensile			

					Resa del conto	Settore Programmazione Economica e Bilancio - Servizi Finanziari	verifiche di cassa	sempre possiede o è usata utilizzare le carte per pagamenti di importi minimi		Immediato
4.4	Accertamento delle entrate	Attività di riscossione di entrate dovute da debitori nei confronti dell'ente	Accertamento	riscossione	verifiche ed applicazione tariffe ed eventuali riduzioni	Tutti i settori	TRIBUTI	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	ACCERTAMENTO - 1 OPERATORE	AGGANCIO AVVISO PAGOPA
					emissione reversali	Settore Programmazione Economica e Bilancio - Servizi Finanziari	20 GG			
					incassi	Tesoreria				
					controlli e solleciti	Tutti i settori				
					riscossione coattiva	Tutti i settori	TRIBUTI			
4.5	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Istruttoria finalizzata alla definizione dei beni immobili di proprietà comunale da concedere in locazione o in comodato d'uso	Identificazione del bene	concessione del bene	Identificazione del bene	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
					Avviso pubblico	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
					Istruttoria	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
					Deliberazione della giunta comunale	Giunta Comunale				
					Stipulazione contratto	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
4.6	Acquisizione in locazione o comodato e acquisto di beni immobili	Istruttoria finalizzata all'acquisto o locazione di beni immobili di proprietà privata	Necessità di acquisizione del bene	stipula contratto	Valutazione del fabbisogno	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
					Deliberazione di Consiglio Comunale	Consiglio Comunale				
					Istruttoria	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
					Avviso pubblico manifestazioni di interesse (eventuale)	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
					Stipulazione contratto	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
4.7	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Istruttoria finalizzata alla definizione dei beni immobili di proprietà comunale da concedere in diritto di superficie o da alienare	Identificazione del bene	Alienazione/concessione e del bene	identificazione del bene	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
					perizia e stima del bene a cura dei tecnici comunali e dell'Agenzia delle Entrate	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
					Pubblicazione avviso	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
					espletamento verifiche offerte pervenute / richieste pervenute	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				
					sottoscrizione atto di alienazione / concessione	Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio - Lavori Pubblici e Patrimonio				

AREA 5 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (AREA DI RISCHIO GENERALE)

5.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	Attività finalizzata al controllo della circolazione stradale ed all'eventuale irrogazione di sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni impartite dal Codice della strada	Pianificazione attività d'ufficio o per istanza di parte	Controllo circolazione stradale	Accertamento e verifica	un'ità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	5 MINUTI	CDS E REGOLAMENTO ATTUATIVO	2 OPERATORI	NESSUNA CRITICITA'	
					Contestazione violazione	un'ità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	30 MINUTI				2 OPERATORI
					Notificazione	un'ità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	5 MINUTI				1 OPERATORE
					Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	un'ità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	10 MINUTI				1 OPERATORE
					Rimborso somme pagate in eccedenza	un'ità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	2 ORE				1 OPERATORE
					Ricorso	un'ità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	2 ORE				1 OPERATORE
					Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	un'ità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	1 ORA				1 OPERATORE
					5.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni	Attività finalizzata al controllo del rispetto delle disposizioni impartite da norme di legge e regolamentari in materia di				Pianificazione attività d'ufficio o per istanza di parte
Contestazione violazione	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	30 MINUTI	2 OPERATORI								
Notificazione	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	5 MINUTI	1 OPERATORE								
Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	10 MINUTI	1 OPERATORE								

	violazioni amministrative	commercio, edilizia, ambiente, ecc..	istanza di parte		Rimborso somme pagate in eccedenza	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	2 ORE		1 OPERATORE	
					Ricorso	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	2 ORE		1 OPERATORE	
					Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	1 ORA		1 OPERATORE	
5.3	Rilevazione incidenti stradali	Attività finalizzata alla ricostruzione della dinamica incidentale	Istanza di parte	Controllo circolazione stradale	Rilevazione incidente sul posto	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	2 ORE	CDS E REGOLAMENTO ATTUATIVO	2/4 OPERATORI	NESSUNA CRITICITA'
					Istruttoria d'ufficio e conclusione del procedimento	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	1 ORA		1 OPERATORE	
5.4	verifiche di agibilità inerenti la sicurezza statica e/o i requisiti d'igiene degli immobili	Attività finalizzata alla vigilanza sulla sicurezza e salubrità degli immobili privati	Pianificazione attività d'ufficio o per istanza di parte	Tutela della salute e della sicurezza	controlli, verifiche, ispezioni	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
					Verbale	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
					redazione del provvedimento sanzionatorio in caso di accertata violazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
5.5	notifica frazionamenti	Istruttoria finalizzata alla verifica dei frazionamenti depositati	Deposito del frazionamento	attestazione che i frazionamenti catastali siano stati depositati per la successiva approvazione da parte dell'Agenzia delle Entrate	ricezione deposito	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)				Agenzia dell'Entrate
					confronto tra i frazionamenti presentati nel quadrimestre precedente e l'elenco fornito dall'Agenzia delle Entrate	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
5.6	sopralluoghi e verifiche su istanza di parte o d'ufficio in materia edilizia, ambientale e paesaggistica	Attività finalizzata alla vigilanza sull'ambiente e alla tutela del paesaggio	Pianificazione attività d'ufficio o per istanza di parte	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	controlli, verifiche, ispezioni	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				ARPAE, Polizia Locale, Soprintendenza
					Verbale	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
					redazione del provvedimento sanzionatorio in caso di accertata violazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
AREA 6 - INCARICHI E NOMINE (AREA DI RISCHIO GENERALE)										
6.1	Conferimento incarichi collaborazione	Procedura di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione di natura professionale e specialistica	Definizione del fabbisogno	Conferimento incarico	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito del programma degli incarichi di collaborazione autonoma allegato al bilancio di previsione	Tutti i settori				
					Redazione bando/avviso	Tutti i settori				
					Pubblicazione del bando	Tutti i settori				
					Nomina della commissione	Tutti i settori				
					Nomina commissione	Tutti i settori				
					Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove	Commissione esaminatrice				
					Approvazione della procedura	Tutti i settori				
					Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico	Tutti i settori				
AREA 7 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (AREA DI RISCHIO GENERALE)										
7.1	Contenzioso gestito in forma autonoma	Attività inerente la gestione di contenziosi tra l'Ente e privati, mediante resistenza in giudizio o avvio del contenzioso e conferimento di incarico di patrocinio legale finalizzato alla conclusione del contenzioso	Avvio del contenzioso	Conclusioni iter legale	avvio del contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso	Contestuale all'acquisizione al protocollo in carico al Responsabile del procedimento		Risorse umane e strumentali assegnate	
					avvio della fase giudiziale	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso	Tempestiva - entro i termini previsti per la costituzione in giudizio	La costituzione è subordinata alla verifica dell'interesse dell'ente ad agire	Risorse umane e strumentali assegnate	Relazione con il Dirigente del Settore cui si riferisce il contenzioso Possibili conflitti d'interesse con l'Ente
					deliberazione di giunta comunale di autorizzazione a resistere/ricorrere	Settore programmazione economica e bilancio	Entro i termini previsti per la costituzioni in giudizio	Rispetto della normativa per il conferimento degli incarichi legali	Risorse umane e strumentali assegnate	Relazione con il Dirigente del Settore cui si riferisce il contenzioso Possibili conflitti d'interesse con l'Ente
					determinazione dirigenziale di perfezionamento dell'incarico legale ed assunzione dell'impegno di spesa relativo	Settore programmazione economica e bilancio	Entro i termini previsti per la costituzioni in giudizio	Rispetto della normativa per il conferimento degli incarichi legali	Risorse umane e strumentali assegnate	
					sviluppo dell'iter processuale	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso/ Servizio Contratti e Affari legali per alimentazione fascicolo	Non preventivabile	Mantenimento in capo all'Ente dell'interesse ad agire	Risorse umane e strumentali assegnate	Possibili conflitti d'interesse con l'Ente
					liquidazione fatture	Servizio Contratti e Affari legali	30 gg dal ricevimento	Verifica della regolarità degli importi richiesti in pagamento	Risorse umane e strumentali assegnate	
					liquidazione spese sentenza o recupero spese riconosciute	Servizio Contratti e Affari legali	Entro i termini previsti dall'atto esecutivo (liquidazione) / tempestivo (per recupero spese)		Risorse umane e strumentali assegnate	

7.2	contenzioso gestito da ufficio di avvocatura unico	Attività inerente la gestione di contenziosi tra l'Ente e privati, mediante resistenza in giudizio o avvio del contenzioso tramite ufficio unico di avvocatura per la conclusione del contenzioso	Avvio del contenzioso	Conclusione iter legale	avvio del contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso	Contestuale all'Acquisizione al protocollo in carico al Responsabile del procedimento		Risorse umane e strumentali assegnate	
					avvio della fase giudiziale	Settore programmazione economica e bilancio	Tempestiva - entro i termini previsti per la costituzione in giudizio	La costituzione è subordinata alla verifica dell'interesse dell'ente ad agire	Risorse umane e strumentali assegnate	Relazione con il Dirigente del Settore cui si riferisce il contenzioso Possibili conflitti d'interesse con l'Ente
					deliberazione di giunta comunale di autorizzazione a resistere	Settore programmazione economica e bilancio	Entro i termini previsti per la costituzioni in giudizio		Risorse umane e strumentali assegnate	Relazione con il Dirigente del Settore cui si riferisce il contenzioso Possibili conflitti d'interesse con l'Ente
					sviluppo dell'iter di contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso/ Servizio Contratti e Affari legaliper alimentazione fascicolo	Non preventivabile	Mantenimento in capo all'Ente dell'interesse ad agire	Risorse umane e strumentali assegnate	
					conclusione della vertenza		Non preventivabile		Risorse umane e strumentali assegnate	
					definizione economica delle spese di processo/recupero somme	Servizio Contratti e Affari legali	30 gg dal ricevimento	Verifica della regolarità degli importi richiesti in pagamento	Risorse umane e strumentali assegnate	
2.3	contenzioso stragiudiziale	Attività inerente la risoluzione di contenziosi di natura stragiudiziale finalizzata alla conclusione della vertenza o alla trasformazione della stessa in ricorso	Avvio del contenzioso	Conclusione vertenza	avvio del contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso	Contestuale all'Acquisizione al protocollo in carico al Responsabile del procedimento		Risorse umane e strumentali assegnate	Relazione con il Dirigente del Settore cui si riferisce il contenzioso Possibili conflitti d'interesse con l'Ente
					deliberazione di giunta comunale di autorizzazione a negoziare	Settore programmazione economica e bilancio	Tempestiva - entro i termini previsti dalla procedura	Rispetto della normativa per il conferimento degli incarichi legali	Risorse umane e strumentali assegnate	Relazione con il Dirigente del Settore cui si riferisce il contenzioso Possibili conflitti d'interesse con l'Ente
					determinazione dirigenziale di perfezionamento dell'incarico legale ed assunzione dell'impegno di spesa relativo	Settore programmazione economica e bilancio	Entro i termini previsti dalla procedura stragiudiziale	Rispetto della normativa per il conferimento degli incarichi legali	Risorse umane e strumentali assegnate	
					sviluppo dell'iter di contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso/ Servizio Contratti e Affari legaliper alimentazione fascicolo	Non preventivabile		Risorse umane e strumentali assegnate	
					delibera di giunta comunale di approvazione dello schema di transazione	Settore programmazione economica e bilancio	Entro i termini previsti dalla procedura stragiudiziale		Risorse umane e strumentali assegnate	Possibili conflitti d'interesse con l'Ente
					liquidazione/recupero somme derivanti dalla transazione	Servizio Contratti e Affari legali	Tempestiva - entro i termini previsti dalla procedura		Risorse umane e strumentali assegnate	
					liquidazione fatture legale	Servizio Contratti e Affari legali	30 gg dal ricevimento		Risorse umane e strumentali assegnate	
conclusione della vertenza/trasformazione della stessa in ricorso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso	Non preventivabile		Risorse umane e strumentali assegnate						
7.4	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa	Attività inerente la risoluzione di contenziosi avverso verbali di accertata violazione amministrativa	Avvio del contenzioso	Conclusione vertenza	Ricevimento ricorso/opposizione verbale di accertata violazione amministrativa	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	10 MINUTI	RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA	1 OPERATORE	NESSUNA CRITICITA'
					Rapporto all'autorità amministrativa (controdeduzioni)	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	2 ORE		1 OPERATORE	
					Trasmissione rapporto all'autorità competente e conclusione procedimento	Unità organizzativa autonoma - Polizia Municipale	10 MINUTI		1 OPERATORE	
7.5	Accesso agli atti e Accesso civico	rilascio/diniego all'accesso alla documentazione amministrativa in possesso dell'amministrazione a seguito di richieste pervenute da privati	richiesta di accesso	rilascio o diniego accesso	Ricezione richiesta di accesso	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	10 MINUTI	VALUTAZIONE DEGLI ADDETTI CHE CONSENTONO IL RILASCIO O IL DINIEGO ALL'ACCESSO	1 OPERATORE	NESSUNA CRITICITA'
					Istruttoria	Tutti i settori	1 ORA		1 OPERATORE	
					Rilascio o diniego all'accesso	Tutti i settori	1 ORA		1 OPERATORE	
					Eventuale richiesta di riesame	Tutti i settori	1 ORA		1 OPERATORE	
7.6	Notificazione atti	Attività volta a portare a conoscenza di un soggetto i contenuti di un determinato documento	Richiesta	Notifica atto	Ricezione richiesta da enti esterno o da uffici interni	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	L'atto viene notificato con tempestività e comunque nei termini previsti dall'ente richiedente		Risorse umane e strumentali assegnate	
					registrazione atto	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2) e Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)			Risorse umane e strumentali assegnate	
					consegna documentazione e redazione relata	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2) e Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)			Risorse umane e strumentali assegnate	
					deposito in caso di irreperibilità	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2) e Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)			Risorse umane e strumentali assegnate	

					Trasmissione relata al richiedente	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2) e Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)	1 giorno			Risorse umane e strumentali assegnate	
					Richiesta di rimborso spese di notifica	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2) e Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)	immediato			Risorse umane e strumentali assegnate	
					Verifiche sui pagamenti	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2) e Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)	con cadenze bimestrali			Risorse umane e strumentali assegnate	
7.7	Danni causati dal patrimonio pubblico	Attività finalizzata alla gestione dei sinistri denunciati da cittadini e relativi al danneggiamento di beni di proprietà ed infortuni causati dal patrimonio pubblico	Istanza di parte	liquidazione sinistro	Denuncia sinistro	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2) e Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)	Tempestiva - acquisizione al protocollo			Risorse umane e strumentali assegnate	
					Trasmissione documentazione all'assicurazione	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2) e Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)	Entro 30 gg dall'acquisizione al protocollo			Risorse umane e strumentali assegnate	
					Istruttoria	Assicurazione	Non determinabile	Verifica dei requisiti di Indennizzabilità ai sensi di Legge e sulla base dell'istruttoria tecnica	Risorse umane e strumentali assegnate	Relazione con il Dirigente del Settore cui si riferisce il sinistro Possibili conflitti di interesse con l'Ente	
					Liquidazione sinistro	Assicurazione	Entro 30 gg dall'acquisizione delle quietanza	Verifica dell'Acquisizione di atto di quietanza liberatorio per l'Ente	Risorse umane e strumentali assegnate	Possibili conflitti d'interesse con l'Ente	
AREA 8 - GOVERNO DEL TERRITORIO (AREA DI RISCHIO SPECIFICA)											
8.1	Procedure espropriative	Attività finalizzate all'acquisizione al patrimonio comunale beni immobili di pubblico interesse	Definizione del fabbisogno	Acquisizione bene immobile	apposizione vincolo pubblica utilità	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)					
					determinazione indennità di esproprio	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)					
					immissione in possesso	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)					
8.2	Presa in carico opere di urbanizzazione	Attività finalizzate all'acquisizione al patrimonio comunale di opere di urbanizzazione realizzate da privati	Fine lavori	Acquisizione bene immobile	nomina del collaudatore tecnico	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) -					
					verifica in corso d'opera	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) -					
					Approvazione collaudo e presa in carico delle opere	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) -					
8.3	dinieghi in materia edilizia o ambientale	Istruttorie tecniche relative a procedimenti di natura edilizia ed ambientale che si concludono con il rilascio di un diniego	Istanza di parte	Diniego	Presentazione istanza	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)					
					Istruttoria tecnica	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) -					
					avvio del procedimento di diniego	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) -					
					provvedimento di diniego	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3) -					
8.4	Verifiche ed attestazioni di natura edilizia (SCIA edilizia e CLA, valutazione preventiva, idoneità d'alloggio)	Istruttoria finalizzata alla verifica dei presupposti per la realizzazione di interventi di manutenzione e ristrutturazione edilizia, nonché all'idoneità degli alloggi	Istanza di parte	realizzazione dell'intervento	ricezione istanza	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)					
					ricezione segnalazione / comunicazione / richiesta e istruttoria amministrativa / istruttoria di ricevibilità	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)					
					istruttoria di merito	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)					
					conclusione del procedimento (solo se necessario procedere alla conformazione e/o all'annullamento)	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)					
					Eventuale attività di controllo in merito alla realizzazione dell'intervento	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)					
					Eventuale irrogazione di sanzione in caso di mancata conformità	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)					
8.5	Gestione delle segnalazioni	Attività di gestione delle segnalazioni presentate dai cittadini	Istanza di parte	Risposta al cittadino ed eventuale programmazione intervento	Presentazione istanza	Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)	immediato	iter digitalizzato		Personale URP	Alcuni interventi non sono realizzabili nel breve periodo ma richiedono attività di programmazione, reperimento risorse, progettazione, appalto e realizzazione.
					Trasmissione segnalazione all'ufficio competente	Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)	immediato			Personale URP	
					Presa in carico della segnalazione ed istruttoria	Tutti i settori	2 giorni			Referenti settoriali	
					Risposta al segnalante	Area Amministrazione generale e Servizi alla città (Area 1)	10 giorni			Personale URP	
					Eventuale programmazione di intervento	Tutti i settori	30 giorni			Referenti settoriali	

8.6	P.S.C.	Attività finalizzate alla definizione del P.S.C. Piano Strutturale Comunale, che delinea le scelte strategiche di assetto e sviluppo del territorio, tutelando l'integrità fisica ed ambientale e l'identità culturale dello stesso	Linee di indirizzo per la gestione urbanistica del territorio	Delibera di approvazione comprendente: Relazione di Piano Norme Tecniche di Attuazione Cartografia ValSAT	approvazione del Documento Preliminare	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Tutti i Settori Provincia di Modena Comuni contermini ARPAE Azienda USL
					Conferenza di Pianificazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Consorzio della Bonifica Burana Servizio Area Affluenti Po Soprintendenza Archeologia belle Arti e Paesaggio Istituto Beni Artistici Culturali e Naturali dell'Emilia Romagna
					adozione del Piano / pubblicazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Esercito Emilia Romagna - Comando VI Reparto Infrastrutture Aeronautica Militare - Comando 1^ Regione Aerea ANAS - Comparto viabilità Emilia Romagna Agenzia per la Mobilità - Modena
					Osservazioni/controdeduzioni	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				SETA RFI - Ferrovie dello Stato AUTOSTRADE per l'Italia ATERSIR HERA Spa
					approvazione del Piano / acquisizione intesa / pubblicazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				ENEL Distribuzione SNAM Rete Gas TELECOM Italia altri...
8.7	R.U.E.	Attività finalizzate alla definizione del R.U.E. Regolamento Urbanistico Edilizio che norma tutti gli aspetti degli interventi di trasformazione fisica e funzionale degli immobili, nonché le loro modalità attuative e procedure	Linee di indirizzo per la gestione urbanistica del territorio	Delibera di approvazione comprendente: Relazione Norme di Regolamento Cartografia (eventuale)	adozione del Regolamento / pubblicazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Tutela e gestione dei beni culturali e paesaggistici LL.PP. P.M. ARPA Azienda USL
					Osservazioni/controdeduzioni	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
					approvazione del Regolamento / pubblicazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
8.8	P.O.C.	Attività finalizzata alla definizione del P.O.C. Piano Operativo Comunale, lo strumento urbanistico che individua e disciplina gli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e trasformazione del territorio da realizzare nell'arco temporale di cinque anni.	Linee di indirizzo per la gestione urbanistica del territorio	Delibera di approvazione comprendente: Relazione di Piano Norme di Attuazione Schede normative d'ambito Schede grafiche d'ambito Tavola di sintesi di inquadramento cartografico Tavola dei vincoli preordinati all'esproprio Elenco dei vincoli preordinati all'esproprio Indagini specialistiche ValSAT	adozione del Piano / pubblicazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Tutti i Settori Provincia di Modena Comuni contermini ARPAE Azienda USL
					apposizione di vincoli preordinati all'esproprio	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Consorzio della Bonifica Burana Servizio Area Affluenti Po Soprintendenza Archeologia belle Arti e Paesaggio Istituto Beni Artistici Culturali e Naturali dell'Emilia Romagna Esercito Emilia Romagna - Comando VI Reparto Infrastrutture Aeronautica Militare - Comando 1^ Regione Aerea ANAS - Comparto viabilità Emilia Romagna Agenzia per la Mobilità - Modena
					Comunicazioni agli interessati	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				SETA
					Osservazioni/controdeduzioni	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				RFI - Ferrovie dello Stato AUTOSTRADE per l'Italia ATERSIR HERA Spa
					approvazione del Piano / pubblicazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				ENEL Distribuzione SNAM Rete Gas TELECOM Italia altri...
8.9	P.U.G.	Attività finalizzate alla definizione del P.U.G. Piano Urbanistico Generale, strumento di pianificazione riferito a tutto il territorio, per delineare le invarianze strutturali e le scelte strategiche di assetto e sviluppo urbano di propria competenza, orientate prioritariamente alla rigenerazione del territorio urbanizzato, alla riduzione del consumo di suolo e alla sostenibilità ambientale e territoriale degli usi e delle trasformazioni.	Linee di indirizzo per la gestione urbanistica del territorio	Delibera di approvazione comprendente: Relazione di Piano Norme Tecniche di Attuazione Cartografia ValSAT Tavola e scheda dei vincoli	consultazione preliminare	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Provincia di Modena ARPAE Azienda USL Consorzio della Bonifica Burana Servizio Area Affluenti Po Soprintendenza Archeologia belle Arti e Paesaggio Istituto Beni Artistici Culturali e Naturali dell'Emilia Romagna ANAS - Comparto viabilità Emilia Romagna Agenzia per la Mobilità - Modena
					approvazione proposta e pubblicazioni	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				SETA RFI - Ferrovie dello Stato AUTOSTRADE per l'Italia ATERSIR HERA Spa
					Osservazioni/controdeduzioni	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				ENEL Distribuzione SNAM Rete Gas TELECOM Italia altri...
					approvazione piano					
8.10	Piano Attività Estrattive	Processo finalizzato a rendere compatibili, in termini ambientali, le attività di cava attraverso la predisposizione di uno strumento urbanistico	Approvazione Piano Infraregionale	Approvazione piano comunale	Osservazioni al nuovo PIAE (o variante)	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Provincia di Modena/Regione Emilia Romagna, altri Comuni
					Stipula Intesa LR 7/2004 fra Comune e Provincia di Modena/Regione Emilia Romagna	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				

		strumento urbanistico specifico			Strumento approvato	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
8.11	P.U.A.	Processo finalizzato alla definizione del P.U.A. Piano Urbanistico Attuativo di dettaglio per dare attuazione agli interventi di nuova urbanizzazione e riqualificazione disposti dal Piano Operativo Comunale (POC).	Linee di indirizzo per la gestione urbanistica del territorio	Delibera di approvazione comprendente: Elaborati grafici stato di fatto Documentazione catastale Documentazione fotografica Relazione tecnica illustrativa Elaborati grafici progetto urbanistico Norme tecniche di attuazione Convenzione urbanistica Indagini specialistiche ValSAT Relazione tecnica progetto OO.UU. Elaborati grafici progetto OO.UU. Indicazioni per la sicurezza Quadro economico di progetto Piano particellare preliminare Capitolato speciale descrittivo e prestazionale Piano economico e finanziario di massima	adozione del Piano (se di iniziativa pubblica) / pubblicazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Provincia di Modena ARPAE Azienda USL Consorzio della Bonifica Burana Servizio Area Affluenti Po Soprintendenza Archeologia belle Arti e Paesaggio
					autorizzazione alla presentazione del Piano (se di iniziativa privata) / pubblicazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)			Istituto Beni Artistici Culturali e Naturali dell'Emilia Romagna ANAS - Comparto viabilità Emilia Romagna Agenzia per la Mobilità - Modena SETA RFI - Ferrovie dello Stato AUTOSTRADE per l'Italia ATERSIR	
					Osservazioni/controdeduzioni	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)			HERA Spa ENEL Distribuzione SNAM Rete Gas TELECOM Italia altri...	
					approvazione del Piano / pubblicazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
				stipula notarile della Convenzione urbanistica	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)					
8.12	Accordi operativi	Attività finalizzate alla stipula di accordi operativi con privati per dare immediata attuazione a parte delle previsioni urbanistiche contenute nei vigenti Piani Strutturali Comunali PSC	Istanza di parte	Delibera di approvazione comprendente: Progetto urbano Convenzione urbanistica Relazione economico-finanziaria ValSAT Tavola e scheda dei vincoli		Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				Provincia di Modena ARPAE Azienda USL Consorzio della Bonifica Burana Servizio Area Affluenti Po Soprintendenza Archeologia belle Arti e Paesaggio
					Avviso pubblico di manifestazione di interesse	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)			Istituto Beni Artistici Culturali e Naturali dell'Emilia Romagna ANAS - Comparto viabilità Emilia Romagna Agenzia per la Mobilità - Modena	
					presentazione proposte da attuare	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)			SETA RFI - Ferrovie dello Stato AUTOSTRADE per l'Italia ATERSIR HERA Spa ENEL Distribuzione	
					pubblicazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)			SNAM Rete Gas TELECOM Italia altri...	
					istruttoria	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
				approvazione	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)					
8.13	certificato di destinazione urbanistica	Attività finalizzate al rilascio di attestazioni in materia urbanistica	Istanza di parte	rilascio certificazione	presentazione istanza	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
					verifica strumenti urbanistici	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
					rilascio CDU	Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
AREA 09 - CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI										
9.1	Rilascio certificati di anagrafe, di stato civile ed elettorale	Attività finalizzate al rilascio di certificazioni che attestino i contenuti dei registri di stato civile, anagrafe ed elettorale	Istanza di parte	rilascio certificazioni	ricezione domanda	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)				
					verifica registri	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)				
					rilascio/diniego certificazione	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)				
					ricezione domanda	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)				

9.2	Rilascio certificati servizi amministrativi (tributi, imposte, tasse, servizi cimiteriali, servizi alle imprese, servizi educativi ed ediliziae territorio)	Attività finalizzate al rilascio di certificazioni che attestino dichiarazione di conoscenza di fatti, atti o qualità	Istanza di parte	rilascio certificazioni	verifica documentazione/ istruttorie agli atti	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)/Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)/Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
					rilascio/diniego certificazione	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)/Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)/Area programmazione e gestione del territorio (Area 3)				
9.3	Certificazione bilancio e rendiconto	Attività finalizzate al rilascio di certificazioni che attestino i contenuti dei registri di stato civile, anagrafe ed elettorale	Istanza di parte	rilascio certificazioni	verifica documentazione agli atti	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)				
					rilascio certificazione	Area risorse economiche e finanziarie (Area 2)				

AREA 10 - AFFARI GENERALI E PROCESSI TRASVERSALI

10.1	Tenuta registri elettorali	Attività finalizzate alla tenuta dei registri elettorali, comprendenti iscrizioni, non iscrizioni e cancellazioni	Istanza di parte o d'ufficio	aggiornamento liste elettorali	ricezione documentazione dell'evento	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	1 giorno	DPR 445/2000	1 OPERATORE	NESSUNA CRITICITA'
					istruttoria	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	tempi previsti dalla normativa di settore	T.U 223/67 e circolare 2600L/1986	1 OPERATORE	NESSUNA CRITICITA'
					iscrizione o cancellazione	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	revisioni semestrali o in occasione di tornate elettorali	T.U 223/67 e circolare 2600L/1986	1 OPERATORE	NESSUNA CRITICITA'
					notifica all'interessato in caso di mancata iscrizione	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediata	T.U 223/67 e circolare 2600L/1986	1 OPERATORE	NESSUNA CRITICITA'
					rilascio tessera elettorale nuovi iscritti	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	invio lettera di invito al ritiro e rilascio immediato a sportello	T.U 223/67 e circolare 2600L/1986	Operatori di sportello	NESSUNA CRITICITA'
10.2	Rilascio documenti e certificati di anagrafe, di stato civile ed elettorale	Attività finalizzate al rilascio documenti che attestino i contenuti dei registri di stato civile, anagrafe ed elettorale	Istanza di parte	rilascio certificazioni e documenti	ricezione domanda	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediata	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - D.P.R n. 223 del 30.05.1989 - DPR n. 445 del 28.12.2000	Operatori di sportello	NESSUNA CRITICITA'
					verifica registri	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediata	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - D.P.R n. 223 del 30.05.1989 - DPR n. 445 del 28.12.2000	Operatori di sportello	NESSUNA CRITICITA'
					rilascio/diniego documenti	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediata	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - D.P.R n. 223 del 30.05.1989 - DPR n. 445 del 28.12.2000	Operatori di sportello	NESSUNA CRITICITA'
10.3	Tenuta registri di Stato Civile (nascite, morti, matrimoni, unioni civili, separazioni/divorzi, DAT, ecc..)	Attività finalizzate alla tenuta dei registri di stato civile	Dichiarazione	redazione atti ed aggiornamento registri	Dichiarazione / denuncia / avviso resa verbalmente o in forma scritta	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediata	D.P.R. 3 novembre 2000 n.396	Operatori di sportello	
					Istruttoria	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediata	D.P.R. 3 novembre 2000 n.396	Operatori di sportello	
					redazione atti conclusivi	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediata	D.P.R. 3 novembre 2000 n.396	Operatori di sportello	
					Aggiornamento registri	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediata	D.P.R. 3 novembre 2000 n.396	Operatori di sportello	
10.4	Cambio di abitazione	Attività finalizzate alla tenuta dei registri anagrafici ed alla verifica degli effettivi requisiti di residenza	Istanza di parte	aggiornamento registri	Trasferimento effettivo della propria dimora abituale nel Comune e dichiarazione di residenza resa all'ufficiale d'anagrafe	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)			Operatori di sportello	
					Verifica dei documenti	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	accoglimento della richiesta 2 giorni lavorativi salvo irricevibilità.	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - D.P.R n. 223 del 30.05.1989 - D.lgs n. 286 del 25.07.1998/1998 - D.P.R. n. 394 del 31.08.1999 - D.P.R n. 334 del 18.10.2004 - D. Lgs. N. 30 06.02.2007 - Legge n. 35 del 4.04.2012- Decreto legge n. 47 del 28 marzo 2014, convertito in legge n. 80 del 23 maggio 2014	Operatori di sportello	
					accertamento della dimora abituale da parte dell'ufficiale d'anagrafe anche avvalendosi della Polizia Municipale	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	conclusione del procedimento 45 giorni dalla richiesta (silenzio assenso) salvo preavviso di rigetto ai sensi art. 10-bis L.241/1990.		Operatori di sportello	Gestione delle cancellazioni anagrafiche a seguito di verifiche con esito negativo
					Aggiornamento registri	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediato		Operatori di sportello	
10.5	Cancellazioni anagrafiche	Attività finalizzate alla verifica del permanere dei requisiti per la residenza	segnalazione/comunicazione	aggiornamento registri	Ricezione della segnalazione della presunta irreperibilità o di comunicazioni da altri enti	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediata	D.P.R. n. 394 del 31.08.1999 - D.P.R n. 334 del 18.10.2004 - D. Lgs. N. 30 06.02.2007 - Legge n. 35 del 4.04.2012- Decreto legge n. 47 del 28 marzo 2014, convertito in legge n. 80 del 23 maggio 2014	Controlli effettuati dalla Polizia Locale	Elevato numero di pratiche avviate sia per irreperibilità che per esiti negativi del procedimento di iscrizione anagrafica
					istruttoria e accertamenti	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	1 anno			
					cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente	Area amministrazione generale e servizi alla città (Area 1)	immediato a seguito dell'istruttoria			

elementi prioritari della descrizione

dati che possono essere integrati nei successivi piani

(1) Elementi in ingresso	che innescano il processo – “input”							
(2) Risultato atteso del processo	– “output”							
(3) Sequenza di attività	che consente di raggiungere l’output – le “attività”							
(4) Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo								
(5) Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività								
(6) Vincoli del processo:	condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari							
(7) Risorse del processo:	con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)							
(8) Interrelazioni con altri processi o criticità nei processi								