

PTPCT 2023/2025

UFFICIO: Attivita' trasversale

Descrizione UFFICIO:

Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto.

Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Contratti pubblici (generale)	Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Contratti pubblici (generale)	Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	D) Contratti pubblici (generale)	Attivita' trasversale

Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Piani formativi e corsi di formazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 Esternalizzazione di attività comunali e servizi	Z) Amministratori (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 18 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 19 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 20 Proroga contratto in scadenza	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 21 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 22 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 23 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 24 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività trasversale

			obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013		
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 25 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 26 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 27 Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 28 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 29 Formazione Albo dei professionisti esterni	E) Incarichi e nomine (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 30 Front office: Informazioni e comunicazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 31 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D.Lgs. 50/2016 attraverso il	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale

			sistema della procedura aperta		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 32 Piani di approvvigionamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 33 Programmazione e pianificazione	Z) Amministratori (specifici)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 34 Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 35 Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	Z) Amministratori (specifici)	Attività trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 36 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	Z) Amministratori (specifici)	Attività trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 37 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e	E) Incarichi e nomine (generale)	Attività trasversale

			composizioni di commissioni		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 38 Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 39 Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 40 Regolamenti	Z) Amministratori (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 41 Albo: Pubblicazioni albo on line	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 42 Redazione delibera/determina	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 43 Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 44 Ricevimento pubblico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 45 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 46 Gestione sito web: Aggiornamento pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 47 Assistenza utenti: Gestione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività trasversale

	gestione	Altri servizi generali	banche dati esterne		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 48 Pagamento delle spese di registrazione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 49 Servizio di gestione canoni demaniali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 50 Avvio indagine di mercato per manifestazione di interesse attraverso centrale unica di committenza (CUC)	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 50 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	Attività trasversale

UFFICIO: Sindaco

Responsabile UFFICIO:
Istruttore Direttivo Lo Galbo Barbara

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Linee programmatiche di mandato	Z) Amministratori (specifico)	Sindaco

Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa	Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Nomina e revoca assessori	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Coordinamento Assessori	Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Assistenza organi istituzionali: Surroghe	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Ordinanze del Sindaco in qualità di Ufficiale di governo	Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Nomina Revisore dei conti	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sindaco

UFFICIO: Consiglio comunale e commissioni consiliari

Descrizione UFFICIO:

Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da un numero variabile di consiglieri, in funzione del numero di abitanti del Comune.

Le materie di competenza del Consiglio sono definite dall'Art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

I consigli comunali dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti sono presieduti da un presidente eletto tra i consiglieri. Nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti il consiglio è presieduto dal sindaco (Artt. 37, 39 e 42, D.Lgs. n.267 del 18/08/2000).

Responsabile UFFICIO:

Istruttore Direttivo Lo Galbo Barbara

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Statuti dell'ente e delle aziende speciali	Z) Amministratori (specifici)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o	Consiglio comunale e commissioni consiliari

			forme associative	sottoposti a vigilanza (specifica)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Modalita' di gestione dei pubblici servizi	Z) Amministratori (specifica)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Assistenza organi istituzionali: Decadenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Consiglio comunale e commissioni consiliari

UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalita'

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio fornisce assistenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in merito all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione; alla verifica dell'efficace attuazione del Piano; al monitoraggio sull'attuazione del Piano; alle proposte di modifica al Piano; alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attivita' nel cui ambito e' piu' elevato il rischio; all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione; all'elaborazione e aggiornamento del

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Moliterno Angela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Sistema di gestione del rischio di corruzione- PTPCT	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione della corruzione e illegalita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Attivazione del sistema di tutela del dipendente che	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e

			segnala illeciti		illegalita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Rogito atti segretario comunale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione della corruzione e illegalita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Autenticazione scritture private	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione della corruzione e illegalita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalita'

UFFICIO: Protocollo e URP

Descrizione UFFICIO:

L'URP fornisce informazioni sui servizi offerti dell'ente, sullo stato degli atti e dei procedimenti amministrativi, nonché su ogni attività che riguardi la pubblica amministrazione per cui il cittadino ne abbia interesse; provvedere all'analisi dei bisogni del soggetto a cui sono erogati i servizi, nell'ottica di miglioramento continuo degli aspetti logistici ed organizzativi del rapporto con l'utenza.

Responsabile UFFICIO:

Istruttore Direttivo Lo Galbo Barbara

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo e URP

UFFICIO: Demografici

Descrizione UFFICIO:

L'ufficiale dell'anagrafe è l'organo competente a tenere l'anagrafe della popolazione residente (APR), nella quale sono registrate le posizioni relative alle singole persone, alle famiglie e alle convivenze, che hanno fissato nel comune la residenza, nonché hanno stabilito nel comune il proprio domicilio.

Responsabile UFFICIO:
Istruttore Direttivo Lo Galbo Barbara

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Anagrafe: Certificati anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici

UFFICIO: Giunta Comunale

Descrizione UFFICIO:

La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio (Art. 48, D.Lgs. n.267 del 18/08/2000).

Responsabile UFFICIO:
Istruttore Direttivo Lo Galbo Barbara

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	Z) Amministratori (specifici)	Giunta Comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su	E) Incarichi e nomine (generale)	Giunta Comunale

			rapporti fiduciari		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	Z) Amministratori (specifica)	Giunta Comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Z) Amministratori (specifica)	Giunta Comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Giunta Comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Stampa e social network	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Giunta Comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art.14, commi 1 e 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246	Z) Amministratori (specifica)	Giunta Comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art. 14, commi 1 e 4, della legge	Z) Amministratori (specifica)	Giunta Comunale

28 novembre 2005,
n. 246

UFFICIO: ufficio CED

Responsabile UFFICIO:
Funzionario direttivo Dott. De Massari Luca

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 1 AGID: Dematerializzazione e dei documenti	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	ufficio CED
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	ufficio CED
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Sicurezza dei processi - servizi informatici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ufficio CED
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	D) Contratti pubblici (generale)	ufficio CED
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	ufficio CED
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	ufficio CED
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	ufficio CED
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 8 Gestione sito	D) Contratti	ufficio

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Altri servizi generali	web: gestione in hosting	pubblici (generale)	CED
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ufficio CED
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 10 Monitoraggio contatti sito web	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	ufficio CED
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 11 Digitalizzazione ed erogazione dei servizi on-line	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	ufficio CED

UFFICIO: Urbanistica

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio urbanistica si occupa della predisposizione e dell'istruttoria di tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica ed in particolare del Piano di Assetto del Territorio (PAT) approvato e del Piano degli Interventi (PI); attività informativa in materia dei piani sovracomunali

Responsabile UFFICIO:

Funzionario direttivo tecnico Arch. Mirandola Ennio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna	D) Contratti pubblici (generale)	Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed	Assetto del territorio	n. 1 Certificato	P) Gestione dati e informazioni, e	Urbanistica

	edilizia abitativa	ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	destinazione urbanistica	tutela della privacy (specifica)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistic a
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 3 Variante semplificata al Piano regolatore	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistic a
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistic a
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Piano insediamenti produttivi - PIP	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistic a
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 6 Piano edilizia economica popolare - PEEP	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistic a
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 7 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistic a
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Piano di lottizzazione - P.L.	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistic a
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistic a

UFFICIO: Ragioneria

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalita' di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati, contribuendo alla definizione delle linee guida e degli indirizzi dell'Amministrazione. L'ufficio cura la regolarita' dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse

economiche.

Responsabile UFFICIO:
Funzionario direttivo Dott. De Massari Luca

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Documento Unico di Programmazione - DUP	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	D) Contratti pubblici (generale)	Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 B.D.A.P.- Banca dati amministrazioni pubbliche	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Piano esecutivo di gestione - PEG	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria

Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Inserimento e controllo dati IVA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Inventario beni mobili e immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 9 Pagamento premi e gestione polizze assicurative	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 11 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 12 Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	n. 13 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria

		provveditorato	delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)		
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo primario			n. 15 Verifiche Revisore dei Conti		Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 15 Certificazione crediti	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo di supporto	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 16 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 17 Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 18 Registrazione movimenti inventariali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ragioneria

UFFICIO: Tributi

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio Tributi e' preposto alla gestione delle entrate dei tributi comunali; aggiorna la banca dati delle dichiarazioni/comunicazioni di variazione e rendicontazione dei versamenti; cura l'informazione al contribuente, predispose la modulistica inerente l'attivita' di istituto.

Responsabile UFFICIO:

Funzionario direttivo Dott. De Massari Luca

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pro	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
--------------------------	------------------------	----------------	----------	-----------------	---------

cessi primari

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 2 Controllo IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 3 Controllo Canone patrimoniale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 4 Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 5 Accertamenti tributari con adesione	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 6 Controllo Imposta di soggiorno	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 7 Rimborsi a contribuenti - riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 8 Controllo tassa sui rifiuti TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	n. 9 Verifiche superficiali immobili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi

		dell'ambiente: Rifiuti	soggetti a tariffa		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 10 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Tributi

UFFICIO: Personale

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalità di gestire il trattamento economico del personale dipendenti comunali e le indennità erogate agli amministratori locali, con annessi adempimenti contributivi, assistenziali, previdenziali, fiscali; controllo e stampa cartoline presenze mensile; aggiornamento e archivio permessi/ferie personale; elaborazione mensile, anche attraverso ditta esterna, dei cedolini; elaborazione e presentazione 770 per certificazione annua dei contributi versati. L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione e redazione delle rendicontazioni e statistiche annuali e delle statistiche del personale.

Responsabile UFFICIO:

Funzionario direttivo Dott. De Massari Luca

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 1 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 4 Assunzione personale appartenente a categorie protette	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale

			(Legge 68/1999)		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 5 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 6 Mobilita' ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 7 Cambi di profilo professionale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 8 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 9 Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 10 Gestione coperture INAIL	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 11 Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 13 Versamenti contributivi datori di lavoro	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 14 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Personale

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 15 Assunzioni interinali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 16 Certificazioni stipendio per cessione quinto - prestiti e cessioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 17 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 18 Certificazione in materia di spesa di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 19 Liquidazione periodiche trattamenti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 20 Liquidazione trattamento fine mandato	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 21 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 22 Stipendi e Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 23 Rimborso oneri per datore di lavoro	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 24 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Personale

UFFICIO: Ecologia

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa di interventi manutentivi del verde pubblico; della gestione del Servizio di nettezza urbana o dell'appalto del servizio; delle convenzioni con i consorzi obbligatori per la raccolta differenziata; delle procedure di bonifica e rilascio della relativa autorizzazione; dell'inquinamenti dell'aria e dell'acqua; della disinfestazione.

Responsabile UFFICIO:

Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Savoia Alessandro

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 1 Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ecologia
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Servizi di pulizia uffici	D) Contratti pubblici (generale)	Ecologia
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 2 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 3 Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	Ecologia

UFFICIO: Lavori Pubblici

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio sovrintende a tutte le opere pubbliche realizzate dall'amministrazione, mediante progettazione e direzione dei lavori (interna o affidata a professionisti esterni), coordinazione e collaudo finale, con l'esercizio di funzioni che comprendono l'edilizia scolastica, cimitero, trasporti e mobilita', viabilita', elettrodotti e fognature, eliminazione delle barriere architettoniche, nonche' la programmazione ed il coordinamento delle Opere Pubbliche.

Responsabile UFFICIO:

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori Pubblici
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Direzione lavori	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	n. 7 Subappalto	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori Pubblici

		Urbanistica e assetto del territorio			
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Sopralluogo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici

UFFICIO: Patrimonio - Manutenzioni - Protezione civile

Responsabile UFFICIO:

Istruttore Direttivo Tecnico Geom. Savoia Alessandro

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	D) Contratti pubblici (generale)	Patrimonio - Manutenzioni - Protezione civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Patrimonio - Manutenzioni - Protezione civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 1 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Patrimonio - Manutenzioni - Protezione civile

UFFICIO: Assistenza-sociale

Descrizione UFFICIO:

Il servizio garantisce l'assistenza domiciliare ai soggetti anziani e disabili bisognosi, assicura il telesoccorso e telecontrollo e assistenza per le spese di prima necessita'. Attivita' di consulenza e sostegno per adulti disagiati con difficolta' connesse allo svolgimento dei compiti genitoriali, mediazione familiare, integrazione del reddito familiare, assegni per nuclei familiari e maternita', sostegno psicologico ed economico.

Responsabile UFFICIO:

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 1 Servizio di assistenza domiciliare	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 1 Concessione contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 2 Servizio di teleassistenza	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 3 Concessione integrazione rette case di riposo	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 4 Servizio pasti a domicilio	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 5 Servizio di guida pulmino servizi sociali	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 6 Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 7 Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia	n. 8 Servizio centro ricreativo estivo -	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenz a-sociale

		e i minori e per asili nido	CRE		
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 9 Servizio di fornitura testi scolastici per alunni della scuola primaria	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 10 Servizio di sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 11 Servizio pre e post scuola	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 12 Servizio di ristorazione scolastica	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 13 Servizio di gestione tariffe e rette	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assistenz a-sociale
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 14 Concessione prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	n. 15 Concessione contributo a istituti scolastici paritari	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 16 Concessione contributo regionale buono-libri	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 17 Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenz a-sociale

			scolastico		
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 18 Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	n. 19 Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 20 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 21 Concessione tariffe agevolate	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 22 Servizio di trasporto scolastico	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 23 Servizi socio educativi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	n. 24 Gestione delle emergenze sanitarie e delle misure sanitarie, socio-assistenziali, economiche, fiscali, di prevenzione e di sostegno previste dalla legge, dai regolamenti e/o imposte dalle	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Assistenz a-sociale

			Autorita' competenti a gestire l'emergenza		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 24 Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenz a-sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 25 Servizio trasporto Assistenza Educativa Culturale (AEC)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenz a-sociale

UFFICIO: Ufficio paesaggistica e monumentale

Responsabile UFFICIO:
istruttore Direttivo Tecnico Arch. Isotta Federica

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Autorizzazione paesaggistica semplificata (D.p.r. n. 31/2017)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio paesaggistica e monumentale
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato B al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio paesaggistica e monumentale

			(PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 3 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Ufficio paesaggistica e monumentale
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 4 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato B al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Ufficio paesaggistica e monumentale
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Autorizzazione paesaggistica ordinaria dell'art. 146 comma 7 del D.Lgs. n. 42/2004	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio paesaggistica e monumentale
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Compatibilita' paesaggistica e determinazione indennita' risarcitoria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio paesaggistica e monumentale

Descrizione UFFICIO:

Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attività'. Le competenze si estendono anche ad attività più specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilità, funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonché alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

Responsabile UFFICIO:

Funzionario direttivo tecnico Arch. Mirandola Ennio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 1 Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 3 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 4 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e	n. 5 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica -	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	Edilizia Privata

		piani di edilizia economico-popolare	Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 6 SCIA in sanatoria - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 7 Agibilita' - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata

UFFICIO: Ufficio Manifestazioni

Responsabile UFFICIO:
Istruttore Direttivo Lo Galbo Barbara

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Servizio manifestazioni ed eventi	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio Manifestazioni

UFFICIO: Biblioteca - Cultura

Descrizione UFFICIO:

Il servizio prevede la gestione, l'incremento, la catalogazione e la valorizzazione del patrimonio comunale librario, quotidiani e riviste. Eroga servizi quali consultazione in sede, prestiti, consulenze e ricerche; offre spazi attrezzati per la lettura e lo studio; organizza visite guidate e attivita' di promozione alla lettura, presentazione di libri, mostre.

Responsabile UFFICIO:
Istruttore Direttivo Lo Galbo Barbara

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Concessione prestito locale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca - Cultura
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 2 Prestito interbibliotecario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca - Cultura
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 3 Gestione patrimonio documentario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca - Cultura
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 4 Servizio di catalogazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Biblioteca - Cultura
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 5 Servizio di educazione alla lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Biblioteca - Cultura
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 6 Servizio di gestione reti documentarie	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Biblioteca - Cultura
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 7 Servizio di promozione culturale lettura dei bambini	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Biblioteca - Cultura

UFFICIO: Commercio - SUAP - Istruzione - Sport

Responsabile UFFICIO:

Istruttore Direttivo Lo Galbo Barbara

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 1 Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio - SUAP - Istruzione - Sport
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Commercio - SUAP - Istruzione - Sport
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Concessione contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Commercio - SUAP - Istruzione - Sport

UFFICIO: Polizia Locale

Descrizione UFFICIO:

La Polizia Locale svolge le attività relative all'amministrazione e al funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Comprende le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Svolge le attività relative all'amministrazione e al funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le attività per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Provvede a vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune; a prestare opera di soccorso nelle

pubbliche calamita', nonche', in caso di privati infortuni; a svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica; ad accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico fino alla definizione; a prestare servizio d'ordine e di rappresentanza; a collaborare ai servizi e alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune;

Con riferimento al sistema integrato di sicurezza urbana svolge funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione. Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza

Responsabile UFFICIO:

Istruttore Direttivo- Comandante di Polizia Locale Dott. Pezzo Ferdinando

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Rilascio contrassegno invalidi	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Rilievo incidente	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Polizia Locale

Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia Locale
Processo di supporto	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 8 Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Rinvenimento oggetti smarriti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale

UFFICIO: Segreteria

Descrizione UFFICIO:

La Segreteria svolge funzioni di supporto amministrativo e gestionale alle funzioni del Segretario generale; supporto al Presidente del Consiglio ed alle segreterie delle commissioni consiliari; gestione ed archiviazione delle deliberazioni; raccolta delle determinazioni dei responsabili dei servizi e alla pubblicazione degli elenchi delle medesime; analisi e approfondimento degli atti normativi, statutari e regolamentari di interesse generale per l'ente e le funzioni di segreteria degli Organi Istituzionali. La segreteria assolve tutti i compiti di assistenza al Sindaco. Le attività principali della segreteria riguardano, principalmente, la raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco; preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco; gestione dell'agenda, della corrispondenza, degli inviti e delle missioni del Sindaco; gestione delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco; organizzazione e gestione delle cerimonie e delle occasioni di rappresentanza istituzionale.

Responsabile UFFICIO:

Istruttore Direttivo Lo Galbo Barbara

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Servizio ai funerali - affidamento del servizio	N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	Segreteria

UFFICIO: Ufficio Demanio lacuale e portuale

Responsabile UFFICIO:

Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Isotta Federica

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Concessioni demaniali	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Demanio lacuale e portuale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Autorizzazioni demaniali	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio Demanio lacuale e portuale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Bando di gara - procedure per affidamento in concessione aree demaniali - redazione e controllo dei contratti	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio Demanio lacuale e portuale
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Gestione procedimenti/incari chi/acquisti manutenzione/dotazioni su aree demaniali affidate in delega al Comune	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio Demanio lacuale e portuale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Controllo e sollecito pagamenti canoni demaniali dovuti, recupero pregressi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Demanio lacuale e portuale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Rendicontazione canoni demanio idrico e suddivisione per quota parte (50%-50%) Comune - Regione Veneto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Demanio lacuale e portuale

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Rendicontazione canoni demanio portuale e suddivisione per quota parte (40%-60%) Comune - Regione Veneto - verifiche Conto Giudiziale annuale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Demanio lacuale e portuale
-------------------	---	---	--	---	------------------------------------

UFFICIO: Assistenti Sociali

Responsabile UFFICIO:
Istruttore Direttivo Lo Galbo Barbara

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Contributi e sovvenzioni	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistenti Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 1 Servizio di assistenza domiciliare ammissione al servizio	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenti Sociali

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.