

Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2023/2025

UFFICIO: Segreteria generale - Contratti

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Endrigo Vania

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi 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 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Assistenza organi istituzionali: Surroghe	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria generale - Contratti

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Assistenza organi istituzionali: Decadenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati online	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Redazione delibera/determina	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Agenda Sindaco ed Assessori	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 12 Gestione sito web: Aggiornamento pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria generale - Contratti
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 13 Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 13 Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia	Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	n. 13 Autorizzazione installazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e	Segreteria generale

	abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	ne di cartelli e insegne	sanzioni	- Contratti
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 14 Controllo Green Pass lavoratori	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Segreteria generale - Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 14 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Segreteria generale - Contratti

UFFICIO: Personale (limitatamente alla parte economica)

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio si occupa della gestione del personale comunale con riferimento alla gestione economica.

In particolare e' competente per definizione del piano occupazionale, inserimento di tirocinanti/stagisti/LSU/LPU, corrispondenza e buoni pasto, competenze economiche, indennita' e straordinario.

Responsabile UFFICIO:

Dott. Favot Marco

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: Risorse umane	n. 1 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale (limitatamente alla parte economica)
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Certificazione in materia di spesa di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale (limitatamente alla parte economica)
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Liquidazione periodiche trattamenti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale (limitatamente alla parte)

					economica)
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 4 Liquidazione trattamento fine mandato	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale (limitata mente alla parte economica)
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 5 Modello 770	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale (limitata mente alla parte economica)
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 6 Rimborso oneri per datore di lavoro	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale (limitata mente alla parte economica)
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 7 Assunzioni interinali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale (limitata mente alla parte economica)
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale (limitata mente alla parte economica)
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 9 Corresponsione dell'assegno nucleo familiare	BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	Personale (limitata mente alla parte economica)

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Endrigo Vania

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 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Centralino

UFFICIO: Contratti

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Endrigo Vania

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 Autenticazione scritte private	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Rogito atti segretario comunale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Trascrizione decreti esproprio e altri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Liquidazione diritti di segreteria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Registrazione contratti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti

UFFICIO: Anticorruzione e Trasparenza - Privacy - Transizione al digitale

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 attività nel cui ambito è più elevato il rischio; all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione; all'elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità; al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e all'eventuale segnalazione nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione; adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico da parte dei richiedenti.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Endrigo Vania

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)	Anticorruzione e Trasparenza - Privacy - Transizione al digitale
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	Anticorruzione e Trasparenza - Privacy - Transizione al digitale
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 segnala illeciti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anticorruzione e Trasparenza - Privacy - Transizione al digitale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Giornate della Trasparenza	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Anticorruzione e Trasparenza - Privacy - Transizione al digitale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Trasparenza e promozione trasparenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Anticorruzione e Trasparenza -

			smart 2.0	(specifica)	Privacy - Transizione al digitale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Rilevazione di Customer Satisfaction	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Anticorruzione e Trasparenza - Privacy - Transizione al digitale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 7 AGID: Dematerializzazione dei documenti	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Anticorruzione e Trasparenza - Privacy - Transizione al digitale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 8 AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Anticorruzione e Trasparenza - Privacy - Transizione al digitale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalità	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anticorruzione e Trasparenza - Privacy - Transizione al digitale

UFFICIO: Protocollo

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Endrigo Vania

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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo

			protocollo informatico		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Protocollo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Protocollazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Protocollo

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.

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, 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. 2 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore	D) Contratti pubblici (generale)	Attivita' trasversale

			alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 3 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. 4 Proroga contratto in scadenza	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 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. 6 Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 7 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 8 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 9 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	Attività trasversale

			obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013		
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 10 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. 11 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. 12 Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Attività trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 13 Liquidazione fatture	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: Altri servizi generali	n. 14 Scarti di archivio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Z) Amministratori (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 15 Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale

Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Lasciti e donazioni	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: Organi istituzionali	n. 17 Misure tariffarie, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	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: Organi istituzionali	n. 18 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. 19 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	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 20 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. 21 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	E) Incarichi e nomine (generale)	Attività trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 22 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione	Z) Amministratori (specifici)	Attività trasversale

			nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione		
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 23 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. 23 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: Anagrafe ANPR e AIRE

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:

Dott.ssa Argentin Sonia

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 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 2 Anagrafe:	G) Controlli, verifiche,	Anagrafe ANPR

	generali e di gestione	generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	ispezioni e sanzioni	e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Anagrafe: Variazione di indirizzo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Anagrafe: Rilascio carta di identita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Anagrafe: Certificati anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Anagrafe: Certificati anagrafici storici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 12 Anagrafe:	G) Controlli, verifiche,	Anagraf e ANPR

	generali e di gestione	generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	ispezioni e sanzioni	e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 14 Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 15 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età del figlio, o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe,	n. 17 Stato civile: Acquisizione del-	G) Controlli, verifiche, ispezioni e	Anagraf e ANPR e AIRE

	gestione	stato civile e servizio elettorale	la cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero	sanzioni	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 18 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 19 Toponomastica: Attribuzione numero civico	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 20 Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 21 Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 22 Anagrafe: Ripristino immigrazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 23 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe,	n. 24 Anagrafe: Autentica di firma	G) Controlli, verifiche, ispezioni e	Anagraf e ANPR e AIRE

	gestione	stato civile e servizio elettorale		sanzioni	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 25 Anagrafe: Autentica di copia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 26 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 27 Registro convivenze di fatto	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 28 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Anagraf e ANPR e AIRE
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 29 Anagrafe: Certificati anagrafici storici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Anagraf e ANPR e AIRE

UFFICIO: Servizi Statistici

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio di stato civile ha lo scopo di accertare la condizione di ogni cittadino nel corso della sua vita: nascita, matrimonio, morte; riceve tutti gli atti concernenti lo stato civile; custodisce e conserva i registri; rilascia estratti e certificati e le copie degli allegati quando questi provengono da Paese estero.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Argentin Sonia

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi 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	n. 1 Stato civile: Atto di nascita	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Servizi Statistici

		servizio elettorale		(specifica)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio reli-	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici

			gioso (concordatario) o di deliberazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Stato civile: Redazione atto di morte	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 14 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 15 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 17 Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 18 Stato civile:	P) Gestione dati	Servizi

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Cambio nome/ cognome	e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 19 Stato civile: Annotazione sentenza di rettifica- zione attribuzio- ne di sesso	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 20 Stato civile: Affiliazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 21 Stato civile: Adozione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 22 Stato civile: Riconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 23 Stato civile: Disconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 24 Stato civile: Tutela/Curatela	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 25 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Re- pubblica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 26 Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagra- fe	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Statistici

UFFICIO: Leva Militare

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Argentin Sonia

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 Leva: Variazioni liste di leva	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva Militare
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Leva: Certificati di leva	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva Militare

UFFICIO: Servizio Elettorale

Descrizione UFFICIO:

Dal 20 settembre 2004 il Ministero della Difesa ha sospeso l'obbligo di leva per i giovani nati dopo il 1985, a partire dal 1 gennaio 2005.

In ogni caso, l'Ufficio Leva e' tenuto a provvedere a:

- formare le liste di leva;
- aggiornare le liste di leva con eventuali annotazioni (es. leva militare)
- aggiornare, collaborando con gli altri Comuni, i ruoli matricolari sia per le cancellazioni che per i nuovi inserimenti;
- rilasciare su richiesta certificazioni d'iscrizione alle liste di leva e certificati di esito di leva;
- vidimare i fogli di congedo;
- trattare i casi particolari di iscrizione alle liste di leva.

Per quanto concerne le funzioni elettorali, l'Ufficio Elettorale provvede a:

- aggiornamento delle liste elettorali ed alle operazioni relative alle elezioni ed ai referendum;
- rilasciare i certificati di iscrizione nelle liste elettorali e di godimento dei diritti politici;
- effettuare l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori, riceve le domande per le funzioni di giudice popolare

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Argentin Sonia

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 Elettorale: rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di	n. 11 Elettorale:	G) Controlli, verifiche, ispezioni e	Servizio Elettorale

	gestione	gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	voto assistito	sanzioni	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Elettorale: voto domiciliare	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Elettorale

UFFICIO: Ufficio stampa

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio cura la rassegna stampa quotidiana, i rapporti con i media locali e nazionali; pianifica le azioni di comunicazione istituzionale; di programmazione delle campagne promozionali ed informative; cura i materiali editoriali.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Endrigo Vania

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi 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 Rassegna stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio stampa
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Stampa e social network	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio stampa

UFFICIO: Ufficio per le relazioni con il pubblico

Descrizione UFFICIO:

L'URP fornisce informazioni sui servizi offerti dall'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:

Dott.ssa Endrigo Vania

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 Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network	O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Ufficio per le relazioni con il pubblico

UFFICIO: Centro Elaborazione Dati

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio CED ha le funzioni di gestire la rete informatica, sia dal punto di vista software che hardware; fornire assistenza in materia informatica agli uffici; adeguare e aggiornare la dotazione informatica dell'ente.

Nell'ambito delle predette competenze, il CED svolge le seguenti attivita':

- Gestione e manutenzione del sistema informatico
- Amministrazione della rete locale e geografica, gestione accessi remoti
- Attivita' sistemistica sui server, sui personal computer client, monitoraggio delle prestazioni
- Gestione database, backup e verifica dei dati
- Installazione ed aggiornamenti software programmi applicativi e pacchetti di office automation
- Gestione della sicurezza informatica sulla lan interna e sedi remote, configurazione accessi e diritti utenti, gestione antivirus. Assistenza specialistica agli uffici nell'utilizzo delle procedure informatiche e apparecchiature hardware
- Assistenza hardware, installazione nuove apparecchiature informatiche (server di rete, personal computer, stampanti, apparati di rete) coordinamento e verifica degli interventi da parte delle ditte
- Analisi del fabbisogno di attrezzature informatiche e software applicativi, sviluppo progetti informatici per nuove soluzioni gestionali
- Gestione e monitoraggio delle connessioni internet e delle linee di comunicazione, manutenzione ed aggiornamento pagine web del sito
- Gestione amministrativa del settore, gestione delle risorse attribuite, interfaccia con i fornitori e le software house
- Conservazione informatica dei documenti digitali conforme al CAD
- Acquisti materiale di consumo delle dotazioni informatiche
- Disaster recovery e continuita' operativa
- Inventario delle strumentazioni informatiche
- Formazione specialistica

Responsabile UFFICIO:

Geom. Pivetta Stefano

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 2 Sicurezza	G) Controlli,	Centro

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Altri servizi generali	dei processi - servizi informatici	verifiche, ispezioni e sanzioni	Elaborazione Dati
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Centro Elaborazione Dati
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Centro Elaborazione Dati
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Centro Elaborazione Dati
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Centro Elaborazione Dati
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Centro Elaborazione Dati
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Centro Elaborazione Dati
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 10 Digitalizzazione ed erogazione dei servizi on-line	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Centro Elaborazione Dati

UFFICIO: Agenda Digitale

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa delle attività di attuazione della agenda digitale

Responsabile UFFICIO:

Geom. Pivetta Stefano

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: Attivazione e consegna firme digitali	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	Agenda Digitale
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 (specificata)	Agenda Digitale

UFFICIO: Contabilita' e Bilancio

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalita' di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, 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, contribuendo alla definizione delle linee guida e degli indirizzi dell'Amministrazione e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati. L'ufficio cura la regolarita' dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche.

Responsabile UFFICIO:

Dott. Favot Marco

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 Documento Unico di Programmazione - DUP	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilita' e Bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilita' e Bilancio

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilità e Bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilità e Bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Piano esecutivo di gestione - PEG	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contabilità e Bilancio
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	Contabilità e Bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Monitoraggio patto di stabilità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contabilità e Bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contabilità e Bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 9 Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilità e Bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	n. 10 Inserimento e controllo dati IVA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contabilità e Bilancio

		provveditorato			
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 11 Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilita' e Bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 12 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilita' e Bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 13 Certificazione crediti	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilita' e Bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 14 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	Contabilita' e Bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 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	Contabilita' e Bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilita' e Bilancio

			servizi		
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilità e Bilancio
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. 18 Locazione immobili urbani	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilità e Bilancio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Trasporti e diritto alla mobilità: Viabilità e infrastrutture stradali	n. 18 Programmazione, attuazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo del sistema integrato di trasporto pubblico	M) Controllo circolazione stradale (specifico)	Contabilità e Bilancio

UFFICIO: Economato - Inventario

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicità ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento.

Responsabile UFFICIO:

Dott. Favot Marco

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 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	D) Contratti pubblici (generale)	Economato - Inventario
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 2 Piani di ap-	F) Gestione delle	Econom

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	provvedimento	entrate, delle spese e del patrimonio	ato - Inventario
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Carico magazzino beni di facile consumo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Economato - Inventario
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Inventario beni mobili e immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Economato - Inventario
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Pagamento premi e gestione polizze assicurative	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Economato - Inventario
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Registrazione movimenti inventariali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Economato - Inventario
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. 7 Locazione immobili urbani	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Economato - Inventario
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Economato - Inventario

UFFICIO: Tributi

Responsabile UFFICIO:
Dott. Favot Marco

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi 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 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. 2 ICI - IMU	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 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. 4 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. 5 Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Tributi

UFFICIO: Controllo di Gestione e sulle partecipate

Responsabile UFFICIO:
Dott. Favot Marco

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 Controllo sulle societa' partecipate	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controll o di Gestion e e sulle partecip ate
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controll o di Gestion e e sulle partecip ate
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controll o di Gestion e e sulle partecip ate
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate (Enti controllati)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controll o di Gestion e e sulle partecip ate
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controll o di Gestion e e sulle partecip ate
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Gestione titoli	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controll o di Gestion e e sulle partecip ate
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 7 Acquisto	F) Gestione delle	Controll

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	partecipazioni azionarie	entrate, delle spese e del patrimonio	o di Gestione e sulle partecipate
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli di Gestione e sulle partecipate

UFFICIO: Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria di tutto il patrimonio comunale (scuole, edifici, strade, cimiteri, ecc.), dell'adeguamento alle norme di sicurezza degli impianti tecnologici, dell'abbattimento delle barriere architettoniche; della gestione illuminazione pubblica, pulizia strade, sgombero neve, spargimento sale antighiaccio e arredo urbano.

Responsabile UFFICIO:

Geom. Pivetta Stefano

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 alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Sopralluogo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Intervento sul bene - Manutenzione ordina-	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzione patrimonio e

			ria		gestione strutture comunali
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Manutenzione mezzi	D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 5 Gestione magazzino	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Gestione squadre operative	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 9 Servizio di custodia e sorveglianza immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Consegna arredi e attrezzature uffici	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 11 Consegna	F) Gestione delle entrate, delle	Manutenzione

	generali e di gestione	generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	arredi e attrezzature scuole	spese e del patrimonio	patrimonio e gestione strutture comunali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 12 Servizi di pulizia uffici	D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 13 Fornitura vestiario e calzature personale	D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 14 Medico competente - nomina	E) Incarichi e nomine (generale)	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del-	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali

			la Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari		
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 17 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzione patrimonio e gestione strutture comunali

UFFICIO: Sindaco

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Endrigo Vania

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 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa	Z) Amministratori (specifici)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 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. 3 Nomina Segretario generale	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 primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse	n. 5 Attribuzione incarichi dirigenti	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco

		umane	ziali		
--	--	-------	-------	--	--

UFFICIO: Lavori pubblici - Espropri

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 mobilità, viabilità, elettrodotti e fognature, eliminazione delle barriere architettoniche, nonché la programmazione ed il coordinamento delle Opere Pubbliche.

Responsabile UFFICIO:

Geom. Pivetta Stefano

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 Piano triennale opere pubbliche	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Lavori pubblici - Espropri
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Lavori pubblici - Espropri
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 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 - Espropri
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Q) Progettazione (specificata)	Lavori pubblici - Espropri
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Perizie di lavori in economia	Q) Progettazione (specificata)	Lavori pubblici - Espropri

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 10 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici - Espropri
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 11 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici - Espropri
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. 13 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori pubblici - Espropri
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 14 Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici - Espropri
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 18 Subappalto	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici - Espropri
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 19 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 - Espropri

UFFICIO: Polizia Mortuaria

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Argentin Sonia

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 Autorizzazione alla tumulazione di salme/ resti/ceneri nel loculo assegnato	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia Mortuaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	n. 2 Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia Mortuaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	n. 3 Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia Mortuaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Gestione e dislocamento delle salme	N) Attività funebri e cimiteriali (specifiche)	Polizia Mortuaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Mortuaria
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia Mortuaria

UFFICIO: Protezione Civile - Emergenze

Descrizione UFFICIO:

Nelle attività di protezione civile assume la direzione dei servizi di soccorso ed assistenza alla popolazione con interventi urgenti e necessari a fronteggiare situazioni d'emergenza, nonché collaborazione agli interventi predisposti dagli organi statali, regionali e provinciali.

Responsabile UFFICIO:
Geom. Pivetta Stefano

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Q) Progettazione (specificata)	Protezione Civile - Emergenze
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 2 Esercitazione e formazione del personale interno	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Protezione Civile - Emergenze
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 3 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Protezione Civile - Emergenze
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Protezione Civile - Emergenze
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 5 Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza (specificata)	Protezione Civile - Emergenze
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 6 Partecipazione a coordinamenti intercomunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Protezione Civile - Emergenze
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 7 Convenzioni con associazioni di volontariato	D) Contratti pubblici (generale)	Protezione Civile - Emergenze

Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 8 Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attivita' di protezione civile	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protezione Civile - Emergenze
-------------------	-----------------	--	--	---	-------------------------------

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); attivita' informativa in materia dei piani sovracomunali

Responsabile UFFICIO:
Arch. Zingaro Domenico

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 Certificato destinazione urbanistica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Urbanistica
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)	Urbanistica
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)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica

UFFICIO: Edilizia Privata

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:
Arch. Zingaro Domenico

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 in sanatoria - 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. 3 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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. 5 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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. 6 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	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	Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	n. 7 Restauro e risanamento con-	G) Controlli, verifiche, ispezioni e	Edilizia Privata

	gestione	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	servativo (pesante) - SCIA	sanzioni	
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. 8 Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	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: Urbanistica e assetto del territorio	n. 10 Autorizzazione passo carribile permanente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
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. 11 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
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. 12 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
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. 13 Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	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. 14 Agibilita' - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto	Edilizia Privata

		piani di edilizia economico-popolare		economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
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. 15 Ampliamento fuori sagma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001	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. 16 CILA (Clausola residuale)	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	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. 17 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	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. 18 Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	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. 19 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. 20 Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata

			d.p.r. 380/2001		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 21 Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	Z) Amministratori (specifica)	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. 21 Rilascio della dichiarazione di inagibilita'	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 21 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata

UFFICIO: Ambiente - Rifiuti

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:

Geom. Pivetta Stefano

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: Rifiuti	n. 5 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Ambiente - Rifiuti
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 12 Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordi-	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ambiente - Rifiuti

			nato		
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. 13 Sospensione attivita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ambiente - Rifiuti
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 14 Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ambiente - Rifiuti
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 16 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	Ambiente - Rifiuti
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. 17 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I 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 (specificata)	Ambiente - Rifiuti

UFFICIO: Polizia municipale

Descrizione UFFICIO:

La Polizia Locale svolge le attivita' 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 attivita' di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Svolge le attivita' relative all'amministrazione e al funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attivita' commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le attivita' per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attivita' commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti per il controllo delle attivita' artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarita' 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 attivita' di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attivita' 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:

Com. Segatto Angelo Roberto

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi 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 Controllo - Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Cooperazione con altre forze dell'ordine	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Servizi anti-prostituzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e	n. 6 Servizi per obiettivi sensibili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e	Polizia municipale

		amministrativa		sanzioni	
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Rilascio fogli di via	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 10 Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 12 Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 13 Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 14 Rinvenimento oggetti smarriti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 15 Interventi per il contrasto del randagismo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 16 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 17 Recupero veicoli rubati trovati in sosta	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia municipale

Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 18 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 18 Rinvenimento oggetti smarriti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia municipale

UFFICIO: Attivita' Economiche e Produttive

Descrizione UFFICIO:

Lo Sportello e' la struttura organizzativa attraverso la quale il Comune si rapporta con le imprese del proprio territorio e alla quale puo' rivolgersi ogni imprenditore per avviare, gestire e concludere pratiche legate alle attivita' produttive, garantendo un rapporto rapido ed efficace tra imprese e pubblica amministrazione in un'ottica di semplificazione burocratica.

Responsabile UFFICIO:

Arch. Zingaro Domenico

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 1 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Economiche e Produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 2 Manifestazioni fieristiche - Fiere - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Economiche e Produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Economiche e Produttive

Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 4 Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Economiche e Produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 5 Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Economiche e Produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 6 Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Economiche e Produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 7 Taxi - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Economiche e Produttive
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. 8 Classificazione industrie insalubri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attivita' Economiche e Produttive

UFFICIO: Minori - Giovani - Sostegno alla maternita' - Anziani - Diversamente abili

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Argentin Sonia

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo	Diritti sociali,	Diritti sociali,	n. 1 Concessione	C) Provvedimenti	Minori -

primario	politiche sociali e famiglia	politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	integrazione rette case di riposo	ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Giovani - Sostegno alla maternità - Anziani - Diversamente abili
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. 2 Servizio di sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	C) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Minori - Giovani - Sostegno alla maternità - Anziani - Diversamente abili
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 3 Concessione prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Minori - Giovani - Sostegno alla maternità - Anziani - Diversamente abili
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	n. 4 Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	C) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Minori - Giovani - Sostegno alla maternità - Anziani - Diversamente abili
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilità	n. 5 Contributo per ausilio disabili	C) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Minori - Giovani - Sostegno alla maternità - Anziani - Diversamente abili
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilità	n. 5 Supporto agli studi medici del territorio nelle prenotazioni vaccinali Covid-19	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Minori - Giovani - Sostegno alla maternità - Anziani -

					Diversamente abili
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. 5 Servizio trasporto Assistenza Educativa Culturale (AEC)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Minori - Giovani - Sostegno alla maternità - Anziani - Diversamente abili

UFFICIO: Trasporto - Refezione e assistenza scolastica - Testi scolastici - Contributi - Punto verde

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Argentin Sonia

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 l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 1 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.)	Trasporto - Refezione e assistenza scolastica - Testi scolastici - Contributi - Punto verde
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 2 Servizio pre e post scuola	D) Contratti pubblici (generale)	Trasporto - Refezione e assistenza scolastica - Testi scolastici - Contributi - Punto verde
Processo primario	Istruzione e diritto allo	Istruzione e diritto allo studio: Servizi	n. 3 Servizio di ristorazione scola-	D) Contratti pubblici	Trasporto -

	studio	ausiliari all'istruzione	stica	(generale)	Refezion e e assisten za scolastic a - Testi scolastic i - Contribu ti - Punto verde
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 4 Servizio di gestione tariffe e rette	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trasport o - Refezion e e assisten za scolastic a - Testi scolastic i - Contribu ti - Punto verde
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	n. 5 Concessione contributo a isti- tuti scolastici pa- ritari	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Trasport o - Refezion e e assisten za scolastic a - Testi scolastic i - Contribu ti - Punto verde

UFFICIO: Biblioteca - Attivita' culturali

Responsabile UFFICIO:
Dott. Favot Marco

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi 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'	n. 1 Concessione prestito locale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bibliotec a - Attivita' culturali

		culturali e interventi diversi nel settore culturale			
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 Gestione patrimonio documentario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca - Attività culturali
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 Servizio promozione culturale incontri con l'Autore	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Biblioteca - Attività culturali
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 manifestazioni ed eventi	D) Contratti pubblici (generale)	Biblioteca - Attività culturali
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 Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Biblioteca - Attività culturali
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 Concessione contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Biblioteca - Attività culturali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Biblioteca - Attività culturali

Responsabile UFFICIO:
Dott. Favot Marco

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 Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Tempo libero - Sport - Associazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Concessione contributi straordinari a concessionari di impianti	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Tempo libero - Sport - Associazione
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.)	Tempo libero - Sport - Associazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 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.)	Tempo libero - Sport - Associazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Concessione di premi in occasione di manifestazioni sportive	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Tempo libero - Sport - Associazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Concessione contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed	Tempo libero - Sport - Associazione

			privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	immediato (es. erogazione contributi, etc.)	
--	--	--	--	---	--

UFFICIO: Polizia stradale

Descrizione UFFICIO:

Il personale svolge attività di:

- prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale; rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico; operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Responsabile UFFICIO:

Com. Segatto Angelo Roberto

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 Regolamentazione traffico	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Autorizzazioni al transito	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Accertamento violazioni stradali	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Pattugliamento stradale	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Controllo segnaletica	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Ritiro documenti	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia	n. 7 Sorveglianza degli attraversa-	M) Controllo circolazione stradale	Polizia stradale

		locale e amministrativa	menti pedonali davanti alle scuole	(specifica)	
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Ordinanze regolamentazione circolazione	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Nulla osta per trasporti eccezionali	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 10 Rilascio contrassegno invalidi	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 12 Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 13 Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 14 Rilievo incidente	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 15 Accertamento violazioni stradali	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia stradale

Descrizione UFFICIO:

La polizia giudiziaria deve, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che ne vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale; svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria, con funzione investigativa, repressiva e esecutiva.

Responsabile UFFICIO:

Com. Segatto Angelo Roberto

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 Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia giudiziaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia giudiziaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia giudiziaria

UFFICIO: Anagrafe canina e felina

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Argentin Sonia

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 Anagrafe canina	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe canina e felina

UFFICIO: Polizia amministrativa

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio gestisce:

- le richieste di copia rapporti di incidente stradale al diretto interessato;
- difesa dell'Ente nei ricorsi al Prefetto/Giudice di Pace avverso sanzioni Codice della Strada;
- cura le richieste di segnalazioni e sopralluogo da parte di cittadini;
- rilascia autorizzazioni passi carrai;
- informazioni generali sul codice della strada

Responsabile UFFICIO:

Com. Segatto Angelo Roberto

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/ processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Polizia amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Gestione del contenzioso: Udienze GdP	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Polizia amministrativa
Processo	Ordine	Ordine pubblico e	n. 7 Annullamen-	H) Affari legali e	Polizia

primario	pubblico e sicurezza	sicurezza: Polizia locale e amministrativa	to d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	contenzioso (generale)	amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	D) Contratti pubblici (generale)	Polizia amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 10 Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 12 Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 13 Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed	Polizia amministrativa

				immediato (es. erogazione contributi, etc.)	
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 14 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 amministrativa
Processo di supporto	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 15 Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa

UFFICIO: Giunta comunale

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Endrigo Vania

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 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Giunta comunale

UFFICIO: Consiglio comunale

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Endrigo Vania

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 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Consigli comunali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	E) Incarichi e nomine (generale)	Consigli comunali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	E) Incarichi e nomine (generale)	Consigli comunali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Linee programmatiche di mandato	Z) Amministratori (specifica)	Consigli comunali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 4 Albo e inviti: Inviti consigli comunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Consigli comunali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Nomina Revisore dei conti	E) Incarichi e nomine (generale)	Consigli comunali

UFFICIO: Notificazioni e servizio commesso

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Endrigo Vania

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi 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: Segreteria generale	n. 1 Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Notificazioni e servizio commesso
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Albo: Pubblicazioni albo on-line	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Notificazioni e servizio commesso

UFFICIO: Statistica

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa Argentin Sonia

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi 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 Statistiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Statistica

UFFICIO: Fognatura - Servizio Idrico Integrato - Acquedotto (ATO)

Responsabile UFFICIO:
Geom. Pivetta Stefano

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/p rocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	n. 1 Inquinamento idrico: doman-	B) Provvedimenti ampliati della	Fognatura -

	tutela del territorio e dell'ambiente	e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	de di allacciamento, nuovi contratti/cessazioni/ subentri, autorizzazioni allo scarico alla pubblica fognatura	sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio Idrico Integrato - Acquedotto (ATO)
--	---------------------------------------	--	--	---	--

UFFICIO: Viabilita' - Segnaletica - Illuminazione pubblica - Trasporti

Responsabile UFFICIO:
Geom. Pivetta Stefano

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	Trasporti e diritto alla mobilita': Viabilita' e infrastrutture stradali	n. 1 Proposizione, progettazione e manutenzione della segnaletica orizzontatale, verticale e luminosa e dei sistemi di regolazione e controllo della circolazione	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Viabilita' - Segnaletica - Illuminazione pubblica - Trasporti
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Trasporti e diritto alla mobilita': Viabilita' e infrastrutture stradali	n. 2 Pianificazione attuativa in materia di traffico e viabilita' - Progettazione e realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione della incidentalita' e alla moderazione e regolamentazione del traffico (rallentatori, spartitraffici, rotatorie,	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Viabilita' - Segnaletica - Illuminazione pubblica - Trasporti

			dissuasori, ecc.)		
--	--	--	-------------------	--	--

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.

Elenco firmatari

Questo documento è stato firmato da:

*NOME: NADAL PAOLO
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 16/10/2023 17:49:32*

*NOME: ENDRIGO VANIA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 16/10/2023 18:08:27*

*NOME: TOLOMELLI BARBARA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 17/10/2023 13:10:31*