

Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2023/2025

SERVIZIO/UFFICIO: Segreteria Sindaco

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dott. Scuglia Domenico Libero

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 Agenda Sindaco ed Assessori	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Segreteria Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Ricevimento pubblico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Segreteria Sindaco

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Bandi di Gara - Contratti - Societa' Partecipate e Associazioni/Consorzi Enti Locali

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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 Registrazione contratti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Bandi di Gara - Contratti - Societa' Partecipate e Associazioni/Consorzi Enti Locali

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Bandi di Gara - Contratti - Societa' Partecipate e Associazioni/Consorzi Enti Locali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Bandi di Gara - Contratti - Societa' Partecipate e Associazioni/Consorzi Enti Locali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 2 - Bandi di Gara - Contratti - Societa' Partecipate e Associazioni/Consorzi Enti Locali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 2 - Bandi di Gara - Contratti - Societa' Partecipate e Associazioni/Consorzi Enti Locali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 5 Comunicazioni obbligatorie (Bdap, Anac, CUP, CIG)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 2 - Bandi di Gara - Contratti - Societa' Partecipate e Associazioni/Consorzi Enti Locali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 6 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Bandi di Gara - Contratti - Societa' Partecipate e

					Associazioni/Consorzi Enti Locali
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 7 Affidamento appalto di servizi e forniture	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Bandi di Gara - Contratti - Societa' Partecipate e Associazioni/Consorzi Enti Locali

SERVIZIO/UFFICIO: Anticorruzione

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

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

dott.ssa Teti Adriana

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 (specificata)	Anticorruzione
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
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 (specificata)	Anticorruzione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 4 Attivita' relativa alla gestione delle	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Anticorruzione

	gestione	Altri servizi generali	segnalazioni di illeciti	(specifica)	
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anticorruzione

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 3 - Protocollo Generale - Archivio Storico - Archivio Delibere

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 3 - Protocollo Generale - Archivio Storico - Archivio Delibere
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 3 - Protocollo Generale - Archivio Storico - Archivio Delibere
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 3 - Protocollo Generale - Archivio Storico - Archivio Delibere
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Protocollo e smistamento agli uffici della documentazione protocollata	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 3 - Protocollo Generale - Archivio Storico - Archivio Delibere
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Tenuta	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Ufficio 3 - Protocollo

	gestione	Altri servizi generali	archivio corrente	(specifica)	Generale - Archivio Storico - Archivio Delibere
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Archiviazione atti in archivio di deposito	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 3 - Protocollo Generale - Archivio Storico - Archivio Delibere
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Archiviazione deliberazioni/determinazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 3 - Protocollo Generale - Archivio Storico - Archivio Delibere
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Protocollo e smistamento agli uffici della documentazione protocollata	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 3 - Protocollo Generale - Archivio Storico - Archivio Delibere

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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: Certificati anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo

					Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Anagrafe: Variazione di indirizzo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
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'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
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 storici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile -

			testamento biologico		Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 14 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 15 Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 17 Anagrafe: Ripristino immigrazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo

					Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 18 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 19 Anagrafe: Autentica di firma	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 20 Anagrafe: Autentica di copia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 21 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 22 Toponomastica: Attribuzione numero civico	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 23 Gestione e dislocamento delle salme	N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 23 Certificato di capacità matrimoniale	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 23 Accertamento requisiti di dimora abituale delle	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile -

			variazioni di residenza		Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 24 Anagrafe: Tenuta registro convivenze di fatto	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 25 Anagrafe: Cancellazione registri anagrafici per emigrazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 26 Variazione di generalita' degli stranieri a seguito di matrimonio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 27 Anagrafe temporanea	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 28 Stato civile: Atto di nascita	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 29 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 30 Stato civile: Cambio nome/cognome	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 31 Stato civile:	G) Controlli,	Ufficio 1 -

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 32 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 33 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 34 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 35 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 36 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 37 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 38 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo

			matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio		Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 39 Stato civile: Affiliazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 40 Stato civile: Adozione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 41 Stato civile: Tutela/Curatela	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 42 Stato civile: Disconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 43 Stato civile: Riconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 44 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	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 45 Stato civile: Redazione atto di	P) Gestione dati e informazioni, e	Ufficio 1 - Anagrafe

	generali e di gestione	Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	morte	tutela della privacy (specifica)	- Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 46 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 47 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 48 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 49 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 50 Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 51 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 52 Richiesta riconciliazione tra coniugi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 52 Stato civile: Rilegatura registri	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 53 Negoziazioni assistite in materia di famiglia	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 54 Accordo di divorzio/separazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 55 Rilascio fogli di via	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 55 Anagrafe: Certificati anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 56 Rinvenimento oggetti smarriti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 57 Anagrafe: Certificati anagrafici storici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Anagrafe - Stato Civile - Servizi Demografici Vibo Marina

Descrizione SERVIZIO/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 1.1.2005.

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 SERVIZIO/UFFICIO:

dott.ssa Teti Adriana

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	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione 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	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Elettorale: voto assistito	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Elettorale: voto domiciliare	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale

					missione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Leva: Certificati di leva	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 14 Registro del servizio civile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 15 Elettorale: supporto commissioni elettorali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Elettorale - Giudici Commissione e Sottocommissione Elettorale

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 3 - URP - Promozione Turistiche

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

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

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

dott.ssa Teti Adriana

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 Monitoraggio contatti sito web	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - URP - Promozione Turistiche
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli	O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Ufficio 3 - URP - Promozione Turistiche

			Uffici		
--	--	--	--------	--	--

SERVIZIO/UFFICIO: Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dott. Scuglia Domenico Libero

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: Attuazione progetti di e-government	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 2 AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 3 AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 4 AGID: Dematerializzazione e dei documenti	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Innovazioni Tecnologiche -Smart

				(specifica)	City -Sistema Informati vo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 DIGIT: Progetto Open Government e Smart city	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazio ni Tecnologi che -Smart City -Sistema Informati vo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazio ni Tecnologi che -Smart City -Sistema Informati vo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Sicurezza dei processi - servizi informatici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Innovazio ni Tecnologi che -Smart City -Sistema Informati vo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Sviluppo software: Installazione/confi gurazione nuovo software applicativo	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazio ni Tecnologi che -Smart City -Sistema Informati vo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 10 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	D) Contratti pubblici (generale)	Innovazio ni Tecnologi che -Smart City -Sistema Informati vo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 11 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazio ni Tecnologi che -Smart City -Sistema Informati vo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 12 Gestione S.I. e rete: Configurazione	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione	Innovazio ni Tecnologi che

			connettività'	processi (specifica)	-Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 13 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 14 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 15 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 16 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 17 Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 18 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 19 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e	Innovazioni Tecnologiche

	gestione	Altri servizi generali	antivirus	informatizzazione processi (specifica)	che -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 20 Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 21 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 22 Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 23 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 24 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 25 Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 26 Assistenza utenti: Gestione	G) Controlli, verifiche, ispezioni	Innovazioni

	generali e di gestione	generali e di gestione: Altri servizi generali	banche dati esterne	e sanzioni	Tecnologie -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 27 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 28 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 29 Gestione sito web: Aggiornamento pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 30 Gestione sito web: Creazione pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 31 Gestione sito web: gestione in hosting	D) Contratti pubblici (generale)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 32 Approvazione/aggiornamento Piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 32 Digitalizzazione ed erogazione dei servizi on-line	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 33 Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT	Q) Progettazione (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 34 Digitalizzazione ed erogazione dei servizi on-line	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Innovazioni Tecnologiche -Smart City -Sistema Informativo

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Bilancio e Programmazione

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

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

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

Dirigente Santoro Claudia

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	Ufficio 1 - Bilancio e Programmazione
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 2 Bilancio di	F) Gestione delle entrate, delle	Ufficio 1 - Bilancio e

	generali e di gestione	generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	previsione	spese e del patrimonio	Program mazione
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	Ufficio 1 - Bilancio e Program mazione
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	Ufficio 1 - Bilancio e Program mazione
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	Ufficio 1 - Bilancio e Program mazione
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Bilancio e Program mazione
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Bilancio e Program mazione
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Gestione cauzioni e fideiussioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Bilancio e Program mazione
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 9 Inserimento e controllo dati IVA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Bilancio e Program mazione
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Inventario beni mobili e immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Bilancio e Program mazione
Processo di	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 11 Pagamento	F) Gestione delle	Ufficio 1 -

supporto	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	premi e gestione polizze assicurative	entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio e Programmazione
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 12 Parere di regolarità contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Bilancio e Programmazione
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 13 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Bilancio e Programmazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 14 Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Bilancio e Programmazione
Processo primario			n. 15 Versamenti addizionale comunale rateizzata		Ufficio 1 - Bilancio e Programmazione
Processo primario			n. 16 Versamenti addizionale regionale rateizzata		Ufficio 1 - Bilancio e Programmazione
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 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	Ufficio 1 - Bilancio e Programmazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 18 Lotta evasione erariale-prevenzione-sanzioni-contenzioso-bandi di gara	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Bilancio e Programmazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 19 Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici,	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 1 - Bilancio e Programmazione

			bandi di gara		
--	--	--	---------------	--	--

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Gestione Bilancio - Ragioneria Generale - Entrate

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

Il Controllo di Gestione e' lo strumento finalizzato al supporto informativo agli Organi Istituzionali, al Nucleo di Valutazione/OIV, ai singoli Dirigenti. L'attivita' consiste nella verifica della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici, attraverso l'analisi delle risorse, la comparazione tra i costi e la qualita' e la quantita' dei servizi offerti, la funzionalita' dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicita' svolta per il raggiungimento degli obiettivi

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

Dirigente Santoro Claudia

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 amministrativo contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Gestione Bilancio - Ragioneria Generale - Entrate
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Q) Progettazione (specificata)	Ufficio 2 - Gestione Bilancio - Ragioneria Generale - Entrate
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 3 Controllo COSAP	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Gestione Bilancio - Ragioneria Generale - Entrate
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 4 Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Gestione Bilancio - Ragioneria Generale - Entrate

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo Interno

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dirigente Santoro Claudia

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo Interno
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo Interno
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo Interno
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 4 Certificazione in materia di spesa di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo Interno
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 5 Liquidazione periodiche trattamenti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo Interno
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 6 Liquidazione trattamento fine mandato	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa

					rativa - Protocollo o Interno
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 7 CUD	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo o Interno
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 8 Modello 770	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo o Interno
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 9 Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo o Interno
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 10 Pensioni: Pratiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo o Interno
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 11 Stipendi e Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo o Interno
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 12 Rimborso oneri per datore di lavoro	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo o Interno
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	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria a

					Amministrativa - Protocollo Interno
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 14 Riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo Interno
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 15 Controllo successivo di regolarita' amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo Interno
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 16 Controllo strategico ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 4 - Informazioni - Segreteria Amministrativa - Protocollo Interno

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

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

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

Dott. Scuglia Domenico Libero

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 4 Mobilita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 5 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 6 Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 7 Medico competente - nomina	E) Incarichi e nomine (generale)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 8 Gestione coperture INAIL	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 9 Versamenti contributivi datori di lavoro	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del

					Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 10 Comandi e trasferimenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 11 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 12 Nomina componenti del CUG	E) Incarichi e nomine (generale)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 13 Rilevazione eccedenze personale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 14 Certificazioni stipendio per cessione quinto - prestiti e cessioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 15 Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 16 Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale

					e
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 17 Piano di miglioramento del benessere organizzativo	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 17 Valutazione dei rischi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 18 Lavoro agile - Smart working	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 19 Aspettativa-Concessione periodo di aspettativa	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 19 Corresponsione dell'assegno nucleo familiare	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 19 Permessi per diritto allo studio concessi conformemente ai requisiti	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 19 Periodo di congedo parentale (c.d. maternita' facoltativa)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 20 Corresponsione dell'assegno nucleo familiare	BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei	Ufficio 1 - Trattamento Giuridico del Personale

				destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	
--	--	--	--	---	--

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 3 - Economato - Trattamento Economico del Personale - Gestione IVA e IRAP

Descrizione SERVIZIO/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, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento.

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

Dott. Scuglia Domenico Libero

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 Piani di approvvigionamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 3 - Economato - Trattamento Economico del Personale - Gestione IVA e IRAP

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

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

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

Ing. Le Piane Claudio

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 (specifica)	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Q) Progettazione (specifica)	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 7 Perizie di lavori in economia	Q) Progettazione (specifica)	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 10 Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture - Programmazione Triennale OO.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 11 Subappalto	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Bandi - Programmazione Opere e Infrastrutture -

					Program mazione Triennale OO.PP.
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 12 Redazione cronoprogramma	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Bandi - Program mazione Opere e Infrastrutt ure - Program mazione Triennale OO.PP.
Processo di supporto	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 13 Procedura di affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 1.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Bandi - Program mazione Opere e Infrastrutt ure - Program mazione Triennale OO.PP.
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 14 Procedura di affidamento concessione costruzione e gestione o di sola gestione mediante il sistema della procedura aperta	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Bandi - Program mazione Opere e Infrastrutt ure - Program mazione Triennale OO.PP.
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 15 Procedura di affidamento concessione costruzione e gestione o di sola gestione mediante il sistema del project financing ad iniziativa pubblica	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Bandi - Program mazione Opere e Infrastrutt ure - Program mazione Triennale OO.PP.

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Gestione e Manutenzione Frazioni - Manutenzione Edifici Comunali e Scolastici - Illuminazione

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

L'Ufficio si occupa della manutenzione ordinaria e straordinari 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 SERVIZIO/UFFICIO:
Ing. Le Piane Claudio

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 delle manutenzioni	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Gestione e Manutenzione Frazioni - Manutenzione Edifici Comunali e Scolastici - Illuminazione
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	Ufficio 2 - Gestione e Manutenzione Frazioni - Manutenzione Edifici Comunali e Scolastici - Illuminazione
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 ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Gestione e Manutenzione Frazioni - Manutenzione Edifici Comunali e Scolastici - Illuminazione
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)	Ufficio 2 - Gestione e Manutenzione Frazioni -

					Manutenzione Edifici Comunali e Scolastici - Illuminazione
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Gestione e Manutenzione Frazioni - Manutenzione Edifici Comunali e Scolastici - Illuminazione
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Gestione e Manutenzione Frazioni - Manutenzione Edifici Comunali e Scolastici - Illuminazione
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. 7 Gestione magazzino	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 2 - Gestione e Manutenzione Frazioni - Manutenzione Edifici Comunali e Scolastici - Illuminazione

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Nucleo Operativo - Centro COM - Monitoraggio e Piano Emergenza

Descrizione SERVIZIO/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 SERVIZIO/UFFICIO:
Ing. Le Piane Claudio

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)	Ufficio 1 - Nucleo Operativo - Centro COM - Monitoraggio e Piano Emergenza
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 2 Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza (specificata)	Ufficio 1 - Nucleo Operativo - Centro COM - Monitoraggio e Piano Emergenza
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 3 Partecipazione a coordinamenti intercomunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 1 - Nucleo Operativo - Centro COM - Monitoraggio e Piano Emergenza
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 4 Convenzioni con associazioni di volontariato	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Nucleo Operativo - Centro COM - Monitoraggio e Piano Emergenza
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 5 Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 1 - Nucleo Operativo - Centro COM - Monitoraggio e

			protezione civile		Piano Emergenza
--	--	--	-------------------	--	-----------------

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Ufficio del Piano - SUE - SCIA - CIL - CILA

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

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

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

dott.ssa Teti Adriana

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 regolatore generale - Piano di governo del territorio	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Ufficio 1 - Ufficio del Piano - SUE - SCIA - CIL - CILA
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 Variante semplificata al Piano regolatore	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Ufficio 1 - Ufficio del Piano - SUE - SCIA - CIL - CILA
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 Piano edilizia economica popolare - PEEP	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Ufficio 1 - Ufficio del Piano - SUE - SCIA - CIL - CILA
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Ufficio del Piano - SUE - SCIA - CIL - CILA
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 CILA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e	Ufficio 1 - Ufficio del Piano - SUE - SCIA - CIL - CILA

				concessioni, etc.)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 4 Rilascio della dichiarazione di inagibilita'	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Ufficio del Piano - SUE - SCIA - CIL - CILA

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - Espropri

Descrizione SERVIZIO/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 attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

dott.ssa Teti Adriana

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	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 1 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.)	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - 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. 1 Nuova costruzione (clausola residuale) - 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.)	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - Espropri
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso -

			ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	autorizzazioni e concessioni, etc.)	ERP - 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. 1 Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - 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. 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - 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. 3 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - 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. 4 Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - 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.)	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - 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. 5 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso 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.)	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - 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. 6 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP -

			standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso		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. 7 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - 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. 8 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - Espropri
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - Espropri
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - 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. 11 Proroga termine inizio/fine lavori	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Ufficio 2 - Abusivismo Edilizio - Contenzioso - ERP - Espropri

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 3 - Gestione Patrimonio Comunale - Demanio - Gestione Cimiteri

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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

primari					
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 3 - Gestione Patrimoni o Comunal e - Demanio - Gestione Cimiteri
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Procedure di accatastamento immobili	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 3 - Gestione Patrimoni o Comunal e - Demanio - Gestione Cimiteri
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 1 Espropri	Q) Progettazione (specifica)	Ufficio 3 - Gestione Patrimoni o Comunal e - Demanio - Gestione Cimiteri
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 3 - Gestione Patrimoni o Comunal e - Demanio - Gestione Cimiteri
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 3 - Gestione Patrimoni o Comunal e - Demanio - Gestione Cimiteri
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. 4 Locazione immobili urbani	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 3 - Gestione Patrimoni o Comunal e - Demanio - Gestione Cimiteri

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 5 Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 3 - Gestione Patrimoni o Comunal e - Demanio - Gestione Cimiteri
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 3 - Gestione Patrimoni o Comunal e - Demanio - Gestione Cimiteri
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 3 - Gestione Patrimoni o Comunal e - Demanio - Gestione Cimiteri
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 8 Servizio di gestione lampade/luci votive	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 3 - Gestione Patrimoni o Comunal e - Demanio - Gestione Cimiteri

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile

Descrizione SERVIZIO/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 SERVIZIO/UFFICIO:

Ing. Le Piane Claudio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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

primari					
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 1 Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 2 Autorizzazione unica ambientale - AUA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 3 Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
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. 4 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.)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
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. 5 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.)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
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. 6 Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 7 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea

					Citta' Sostenibile
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 8 Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 9 Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 10 Indagine ambientale preliminare: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 11 Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 12 Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 13 Concessione di occupazione suolo pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
Processo	Tutte le funzioni	Tutti i macroprocessi	n. 14 Affidamento	D) Contratti	Ufficio 1 -

primario	istituzionali		appalto di servizi e forniture	pubblici (generale)	Bandi - Adesione Campagna Europea Citta' Sostenibile
----------	---------------	--	--------------------------------	---------------------	--

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 3 - Servizi Stranieri - Sportello a Sostegno delle Politiche Giovanili - Informagiovani

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

L'ufficio si occupa di tutte le manifestazioni, rassegne, spettacoli, concerti, laboratori, corsi, feste, incontri, tornei, gruppi di discussione, serate a tema dirette al mondo giovanile, nonché servizio di orientamento e di opportunità esistenti affinché i giovani possano effettuare scelte consapevoli nel campo della istruzione e formazione, lavoro, volontariato, associazionismo, ambiente e salute, cultura, tempo libero, sport.

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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 soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 1 Servizio informagiovani	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 3 - Servizi Stranieri - Sportello a Sostegno delle Politiche Giovanili - Informagiovani
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 2 Servizio di contrasto alle dipendenze	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 3 - Servizi Stranieri - Sportello a Sostegno delle Politiche Giovanili - Informagiovani
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei	n. 3 Pubblica sicurezza: ospitalità stranieri - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	Ufficio 3 - Servizi Stranieri - Sportello a

		consumatori		ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sostegno delle Politiche Giovanili - Informagiovani
--	--	-------------	--	---	---

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltá'

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

Il Segretariato offre informazioni e consulenza sui servizi sociali, assistenziali, educativi e sanitari, disponibili sul territorio, pubblici e privati. Aiuta anche a svolgere le pratiche necessarie per accedere ai contributi economici e ai servizi sociali.

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

dott.ssa Teti Adriana

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: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	n. 1 Servizio di sostegno all'Inclusione Attiva (SIA)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltá'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	n. 2 Concessione contributo straordinario integrativo per il pagamento di canoni di locazione, stanziati dalla Regione territorialmente competente, quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltá'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 3 Servizio Centri sociali per anziani	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani,

					Disabili, Anziani in difficoltà'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 4 Servizio RSA e riabilitazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 5 Servizio di assistenza domiciliare	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 6 Convenzioni con Centri di socializzazione	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 7 Concessione contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 8 Servizio di inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 9 Concessione integrazione rette case di riposo	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 10 Servizio sportello Alzheimer	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori,

					Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 11 Servizio di supporto per amministrazione di sostegno	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 12 Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorità giudiziaria)	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
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. 13 Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
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. 14 Progetti per minori in carico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
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. 15 Servizio assistenza domiciliare minori	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
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. 16 Servizio centro ricreativo estivo - CRE	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficoltà'
Processo	Diritti sociali,	Diritti sociali, politiche	n. 17 Servizio di	C) Provvedimenti	Ufficio 2 -

primario	politiche sociali e famiglia	sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	fornitura testi scolastici per alunni della scuola primaria	ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficolta'
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. 18 Servizio di sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficolta'
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. 19 Servizio ricovero minori in struttura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficolta'
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. 20 Servizio di affidamento familiare	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficolta'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	n. 21 Servizio di sostegno per gravissime disabilita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficolta'
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. 22 Servizio di assistenza alloggiati temporanea	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficolta'
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 23 Servizio di trasporto anziani	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficolta'

Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilità'	n. 24 Contributo per ausilio disabili	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 2 - Interventi Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani in difficolta'
-------------------	---	--	---------------------------------------	--	--

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 4 - Tutela e Salute Cittadini - Prevenzione e Riabilitazione - Strutture Sanitarie

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

Si tratta di servizi di carattere generale a supporto degli interventi socio-assistenziali. Comprende l'attività di segretariato sociale attraverso la quale si offrono informazioni e consulenza sui servizi sociali, assistenziali, educativi e sanitari, disponibili sul territorio, pubblici e privati. Aiuta anche a svolgere le pratiche necessarie per accedere ai contributi economici e ai servizi sociali.

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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: Cooperazione e associazionismo	n. 1 Servizio di segretariato sociale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 4 - Tutela e Salute Cittadini - Prevenzione e Riabilitazione - Strutture Sanitarie
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 2 Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Tutela e Salute Cittadini - Prevenzione e Riabilitazione - Strutture Sanitarie
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 3 Servizio di dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 4 - Tutela e Salute Cittadini - Prevenzione e Riabilitazione - Strutture

					Sanitarie
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	n. 4 Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 4 - Tutela e Salute Cittadini - Prevenzione e Riabilitazione - Strutture Sanitarie
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 5 Servizio per richiedenti protezione internazionale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 4 - Tutela e Salute Cittadini - Prevenzione e Riabilitazione - Strutture Sanitarie
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 6 Servizio trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) e di assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 4 - Tutela e Salute Cittadini - Prevenzione e Riabilitazione - Strutture Sanitarie

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

L'Ufficio si occupa dell'organizzazione e gestione di eventi a carattere culturale, della concessione di spazi storico-artistici per attivita' culturali e di contributi per eventi e iniziative a carattere culturale.

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

dott.ssa Teti Adriana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Servizio manifestazioni ed eventi	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 2 Concessione contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 3 Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 4 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.)	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 5 Concessione prestito locale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 6 Prestito interbibliotecario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 7 Servizio gestione sale di lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 8 Punto internet	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico -

					Cinema
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 9 Gestione patrimonio documentario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 10 Servizio di catalogazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 11 Servizio di educazione alla lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 12 Servizio di promozione culturale lettura dei bambini	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Promozione Attivita' Culturali - Parco archeologico - Cinema

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 4 - Sport - Tempo Libero - Gestione Impianti Sportivi

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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 Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e	Ufficio 4 - Sport - Tempo Libero - Gestione Impianti Sportivi

				concessioni, etc.)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Concessione contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 4 - Sport - Tempo Libero - Gestione Impianti Sportivi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 4 - Sport - Tempo Libero - Gestione Impianti Sportivi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 4 - Sport - Tempo Libero - Gestione Impianti Sportivi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 4 - Sport - Tempo Libero - Gestione Impianti Sportivi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Concessione contributi straordinari a concessionari di impianti	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 4 - Sport - Tempo Libero - Gestione Impianti Sportivi

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Servizi Scolastici - Mensa Scolastica - Cultura

Descrizione SERVIZIO/UFFICIO:

L'Ufficio cura la gestione del servizio di trasporto scolastico, refezione, pre-accoglienza e post-accoglienza, stage estivi ed alternanza scuola/lavoro; gestisce l'erogazione di contributi alle istituzioni scolastiche presenti sul territorio per l'ampliamento dell'offerta formativa, borse e assegni di studio, buoni dote scuola per merito e sostegno al reddito, fornitura libri di testo scuola primaria.

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:

dott.ssa Teti Adriana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pr ocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 1 Piano diritto allo studio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Servizi Scolastici - Mensa Scolastica - Cultura
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 2 Servizio di ristorazione scolastica	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Servizi Scolastici - Mensa Scolastica - Cultura
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 3 Servizio di gestione tariffe e rette	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 1 - Servizi Scolastici - Mensa Scolastica - Cultura
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 4 Concessione prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 1 - Servizi Scolastici - Mensa Scolastica - Cultura
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	n. 5 Concessione contributo a istituti scolastici paritari	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 1 - Servizi Scolastici - Mensa Scolastica - Cultura
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 6 Concessione contributo regionale buono-libri	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 1 - Servizi Scolastici - Mensa Scolastica - Cultura
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 7 Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Servizi Scolastici - Mensa Scolastica - Cultura
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	n. 8 Concessione borse di studio	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed	Ufficio 1 - Servizi Scolastici - Mensa Scolastica

				immediato (es. erogazione contributi, etc.)	a - Cultura
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 9 Servizio di trasporto scolastico	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Servizi Scolastici - Mensa Scolastica - Cultura

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 4 - Controlli Edilizi e Ambientali - Degrado Urbano - Sicurezza Urbana

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

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 Controllo - Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 4 - Controlli Edilizi e Ambientali - Degrado Urbano - Sicurezza Urbana
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 4 - Controlli Edilizi e Ambientali - Degrado Urbano - Sicurezza Urbana
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 4 - Controlli Edilizi e Ambientali - Degrado Urbano - Sicurezza Urbana
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 4 Sicurezza sul lavoro e degli ambienti di lavoro	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 4 - Controlli Edilizi e Ambientali - Degrado Urbano -

					Sicurezza Urbana
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 4 - Controlli Edilizi e Ambientali - Degrado Urbano - Sicurezza Urbana

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Traffico - Viabilità' - Segnaletica

Descrizione SERVIZIO/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 SERVIZIO/UFFICIO:

dott. Scuglia Domenico Libero

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 Accertamento violazioni stradali	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità' - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Regolamentazione traffico	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità' - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Autorizzazioni al transito	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità' - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Pattugliamento stradale	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità' - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia	n. 5 Controllo	M) Controllo circolazione	Ufficio 2 - Traffico -

		locale e amministrativa	segnaletica	stradale (specifica)	Viabilità - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Ordinanze regolamentazione circolazione	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 10 Ritiro documenti	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Violazioni CdS - Violazione delle misure anticontagio da COVID-19 - Controllo	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità - Segnaletica
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)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 13 Recupero veicoli rubati trovati in sosta	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità - Segnaletica
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 14 Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 2 - Traffico - Viabilità - Segnaletica

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 3 - Polizia Giudiziaria - Infortunistica Stradale - Rilevamento Sinistri

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

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 Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 3 - Polizia Giudiziaria - Infortunistica Stradale - Rilevamento Sinistri
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 3 - Polizia Giudiziaria - Infortunistica Stradale - Rilevamento Sinistri
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Polizia Giudiziaria - Infortunistica Stradale - Rilevamento Sinistri

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Comando Sala Operativa

Descrizione SERVIZIO/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 SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

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 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)	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Cooperazione con altre forze dell'ordine	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa

Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Servizi per obiettivi sensibili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Servizio di videosorveglianza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Accesso alle immagini di videosorveglianza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 10 Programmazione/ implementazione piano per la sicurezza stradale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni circolazione stradale	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 12 Approvazione/aggiornamento Piano urbano del traffico - PUT	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 1 - Comando Sala Operativa

SERVIZIO/UFFICIO: Tutti gli uffici - Attivita' trasversale

Descrizione SERVIZIO/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 SERVIZIO/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 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	D) Contratti pubblici (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Formazione Albo dei professionisti esterni	E) Incarichi e nomine (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Accertamenti di entrata	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Registrazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Proroga contratto in scadenza	D) Contratti pubblici (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario			n. 6 Registro degli accessi		Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 7 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 8 Accesso civico semplice concernente dati,	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Tutti gli uffici - Attivita'

			documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013		trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 9 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)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 10 Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 11 Front office: Informazioni e comunicazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 12 Rendicontazione	D) Contratti pubblici (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 13 Esecuzione	D) Contratti pubblici (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 14 Avvio indagine di mercato per manifestazione di interesse attraverso centrale unica di committenza (CUC)	D) Contratti pubblici (generale)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 14 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale

SERVIZIO/UFFICIO: Consiglio comunale e commissioni consiliari

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

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 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 (specificata)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Z) Amministratori (specificata)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Modalità di gestione dei pubblici servizi	Z) Amministratori (specificata)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari

			vigilanza	(specifica)	
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 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)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Istituzione commissioni permanenti, temporanee o	E) Incarichi e nomine (generale)	Consiglio comunale e commissioni consiliari

			speciali		consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) ai sensi dell'art.14, comma 1, della legge 28 novembre 2005, n. 246	Z) Amministratori (specifica)	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Procedure di valutazione relative alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art. 14, comma 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246	Z) Amministratori (specifica)	Consiglio comunale e commissioni consiliari

SERVIZIO/UFFICIO: Giunta comunale

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio	Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Criteri generali per la determinazione delle tariffe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del T.U. 267/2000	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	E) Incarichi e nomine (generale)	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 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.)	Giunta comunale

Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	Z) Amministratori (specifici)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 13 Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Esternalizzazione di attività comunali e servizi	Z) Amministratori (specifici)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 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)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 18 Convenzioni	D) Contratti	Giunta

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	pubblici (generale)	comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 19 Lasciti e donazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 20 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Giunta comunale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 21 Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Contratti pubblici (generale)	Giunta comunale

SERVIZIO/UFFICIO: Sindaco

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pr ocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Linee programmatiche di mandato	Z) Amministratori (specifici)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 3 Direttive e indirizzi in ordine	Z) Amministratori (specifici)	Sindaco

	generali e di gestione	Organi istituzionali	al funzionamento e all'attività amministrativa		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 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. 5 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. 6 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Nomina Organismo di valutazione	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Coordinamento Assessori	Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Ordinanze in qualità di Ufficiale di governo	Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilità	n. 12 Gestione delle emergenze sanitarie e delle misure sanitarie, socio-assistenziali, economiche, fiscali, di prevenzione e di sostegno previste dalla legge, dai regolamenti e/o imposte dalle Autorità competenti a gestire l'emergenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Sindaco

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Commercio e Attivita' Produttive - SUAP

Descrizione SERVIZIO/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 SERVIZIO/UFFICIO:

dott.ssa Teti Adriana

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 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attivita' Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 2 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attivita' Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attivita' Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 4 Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attivita' Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita':	n. 5 Esercizi di commercio al dettaglio grandi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Ufficio 1 - Commercio e

		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	strutture di vendita - Autorizzazione	senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 6 Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 7 Distributori di carburanti - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 8 Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 9 Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 10 Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 11 Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 12 Pubblica sicurezza: Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP

Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 13 Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 14 Taxi - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 15 Attività funebre - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Sviluppo economico e competitività'	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 16 Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 17 Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali già autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarità dell'esercizio della farmacia	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 18 Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Commercio e Attività Produttive - SUAP
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 19 Servizio di parafarmacia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Commercio e Attività

					Produttive - SUAP
--	--	--	--	--	-------------------

SERVIZIO/UFFICIO: OIV/Nucleo di Valutazione

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 1 Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	E) Incarichi e nomine (generale)	OIV/Nucleo di Valutazione
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 2 Assistenza attività di valutazione della performance e assegnazione punteggi e premi degli OIV/Nuclei	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	OIV/Nucleo di Valutazione

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Bandi di Gara - Programmazione e Progettazione - Bandi Regionali Nazionali ed Europei - PAC - PUA

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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 Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Ufficio 1 - Bandi di Gara - Programmazione e Progettazione - Bandi Regionali

					Nazionali ed Europei - PAC - PUA
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Affidamento appalto di servizi e forniture	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 1 - Bandi di Gara - Programmazione e Progettazione - Bandi Regionali Nazionali ed Europei - PAC - PUA

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Affari Legali e Contenzioso

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 1 - Affari Legali e Contenzioso
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Autotutela	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Affari Legali e Contenzioso

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Servizio Idrico Integrato

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dirigente Santoro Claudia

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 delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Controllo dei contatori del servizio idrico e gestione dei ritardati o mancati pagamenti.	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Servizio Idrico Integrato

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Gestione Sviluppo delle Risorse Umane

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dott. Scuglia Domenico Libero

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 1 Gestione del rapporto di lavoro	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Gestione Sviluppo delle Risorse Umane
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Ufficio 2 - Gestione Sviluppo delle Risorse Umane
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Ufficio 2 - Gestione Sviluppo delle Risorse Umane

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Statistica - Censimento

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 1 Statistiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio 2 - Statistica - Censimento
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Statistica - Censimento

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 4 - Albo Pretorio - Uscieri

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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 Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 4 - Albo Pretorio - Uscieri
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)	Ufficio 4 - Albo Pretorio - Uscieri
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)	Ufficio 4 - Albo Pretorio - Uscieri
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Portineria e custodia: Conservazione chiavi	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 4 - Albo Pretorio - Uscieri

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 4 - Viabilita' - Parcheggi - Trasporti

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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 Nulla osta per trasporti eccezionali	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 4 - Viabilità - Parcheggi - Trasporti
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Autorizzazione passo carrabile permanente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 4 - Viabilità - Parcheggi - Trasporti
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 4 - Viabilità - Parcheggi - Trasporti

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 5 - Segreteria Amministrativa e Archivio di Settore

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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 Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio 5 - Segreteria Amministrativa e Archivio di Settore
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 2 Registrazione movimenti	P) Gestione dati e informazioni, e	Ufficio 5 - Segreteria

	generali e di gestione	generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	inventariali	tutela della privacy (specifica)	a Amministrativa e Archivio di Settore
--	------------------------	---	--------------	----------------------------------	--

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 1 - Pianificazione, Manutenzione, Programmazione e Ottimizzazione Reti Idrica

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Ing. Le Piane Claudio

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	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 1 Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 1 - Pianificazione, Manutenzione, Programmazione e Ottimizzazione Reti Idrica
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 2 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 1 - Pianificazione, Manutenzione, Programmazione e Ottimizzazione Reti Idrica

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 3 - Squadra Operai

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Ing. Le Piane Claudio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pr ocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Gestione squadre operative	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Squadra Operai
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Pronta reperibilita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Squadra Operai

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 3 - Segreteria Amministrativa e Archivio di Settore

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Ing. Le Piane Claudio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pr ocessi 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 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	Ufficio 3 - Segreteria Amministrativa e Archivio di Settore

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 2 - Programmazione, Gestione e Manutenzione Verde Pubblico - Canile Comunale

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Ing. Le Piane Claudio

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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

primari					
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 1 Adozione di aree a verde pubblico	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 2 - Programmazione, Gestione e Manutenzione Verde Pubblico - Canile Comunale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Interventi per il contrasto del randagismo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Programmazione, Gestione e Manutenzione Verde Pubblico - Canile Comunale

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 3 - Gestione e Pianificazione Ciclo Rifiuti e Raccolta Differenziata

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Ing. Le Piane Claudio

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: Difesa del suolo	n. 1 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 3 - Gestione e Pianificazione Ciclo Rifiuti e Raccolta Differenziata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 2 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I) Smaltimento dei rifiuti (specifici)	Ufficio 3 - Gestione e Pianificazione Ciclo Rifiuti e Raccolta

					Differenziata
--	--	--	--	--	---------------

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 4 - Segreteria Amministrativa e Archivio Settore

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Ing. Le Piane Claudio

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: Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	n. 1 Rilascio Tessera per la raccolta di funghi epigei spontanei	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 4 - Segreteria Amministrativa e Archivio Settore

SERVIZIO/UFFICIO: Avvocatura Comunale

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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 Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	Z) Amministratori (specifici)	Avvocatura Comunale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Avvocatura Comunale
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 2 Controversie e contenziosi esterni	H) Affari legali e contenzioso	Avvocatura

	generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	(generale)	Comunale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Gestione del contenzioso: Udienze GdP	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Avvocatura Comunale
Processo di supporto	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Tutela giurisdizionale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Avvocatura Comunale
Processo di supporto	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Tutela davanti all'Autorita' di controllo-vigilanza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Avvocatura Comunale

SERVIZIO/UFFICIO: Collegio dei Revisori

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dirigente Santoro Claudia

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: Segreteria generale	n. 1 Controllo sulla gestione contabile da parte dell'Amministrazione.	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Collegio dei Revisori

SERVIZIO/UFFICIO: Segreteria Generale

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

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

Processi primari					
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 (specifica)	Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Redazione delibera/determina	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 4 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore e agli organi di indirizzo politico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Generale
Processo primario			n. 5 Registro del titolare del trattamento dei dati personali		Segreteria Generale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 6 Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta		Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 7 Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 8 Registro dei responsabili del trattamento relativo alle attività di trattamento dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Generale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 9 Segnalazioni di illecito	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Generale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 10 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore e agli organi di indirizzo politico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Generale

SERVIZIO/UFFICIO: Programmazione europea

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pr ocessi 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 Programmi e progetti esecutivi con copertura di finanziamenti europei.	Z) Amministratori (specifica)	Program mazione europea

SERVIZIO/UFFICIO: Segreteria Vice Sindaco

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dott. Scuglia Domenico Libero

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pr ocessi 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 Gestione agenda Vice Sindaco	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteri a Vice Sindaco

SERVIZIO/UFFICIO: Segreteria Presidenza Consiglio e Commissioni

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dott. Scuglia Domenico Libero

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pr ocessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 1 Assistenza	P) Gestione dati e	Segreteri

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	informazioni, e tutela della privacy (specifica)	a Presidenza Consiglio e Commissioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Presidenza Consiglio e Commissioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Presidenza Consiglio e Commissioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Presidenza Consiglio e Commissioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria Presidenza Consiglio e Commissioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Assistenza organi istituzionali: Surroghe	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria Presidenza Consiglio e Commissioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Presidenza Consiglio e Commissioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	E) Incarichi e nomine (generale)	Segreteria Presidenza Consiglio e Commissioni

					ioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Assistenza organi istituzionali: Decadenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria Presidenza Consiglio e Commissioni

SERVIZIO/UFFICIO: Segreteria Giunta

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dott. Scuglia Domenico Libero

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 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segreteria Giunta
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria Giunta

SERVIZIO/UFFICIO: Organizzazione Generale e Logistica

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dott. Scuglia Domenico Libero

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. 4 Servizi postali	D) Contratti pubblici (generale)	Organizzazione Generale e Logistica

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 in uso a terzi	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Organizzazione Generale e Logistica
-------------------	---	--	---------------------------------	--	-------------------------------------

SERVIZIO/UFFICIO: Ciclo della Performance

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dott. Scuglia Domenico Libero

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: Segreteria generale	n. 1 Aggiornamento annuale sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e di assegnazione punteggi e premi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ciclo della Performance

SERVIZIO/UFFICIO: Trasparenza

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Z) Amministratori (specifica)	Trasparenza

Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Trasparenza
-------------------	---------------------------------	-----------------------	---	---	-------------

SERVIZIO/UFFICIO: Controlli

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
Dott. Scuglia Domenico Libero

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: Segreteria generale	n. 1 Controllo della qualità dei servizi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 2 Controllo strategico ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli

SERVIZIO/UFFICIO: Albi

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott.ssa Teti Adriana

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: Segreteria generale	n. 1 Albo comunale delle associazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Albi

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 5 - Annona e Commercio - Autorizzazioni e Controlli - Controlli Impianti Pubblicitari

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

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 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.)	Ufficio 5 - Annona e Commercio - Autorizzazioni e Controlli - Controlli Impianti Pubblicitari

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 7 - Verbali - Contravvenzioni - Gestione Risarcimento Danni - Mezzi Comunali

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

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 Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 7 - Verbali - Contravvenzioni - Gestione Risarcimento Danni - Mezzi Comunali
Processo di supporto	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 7 - Verbali - Contravvenzioni - Gestione Risarcimento Danni - Mezzi Comunali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia	n. 3 Emissioni ruoli riscossione	H) Affari legali e contenzioso	Ufficio 7 - Verbali -

		locale e amministrativa	sanzioni	(generale)	Contravvenzioni - Gestione Risarcimento Danni - Mezzi Comunali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 7 - Verbali - Contravvenzioni - Gestione Risarcimento Danni - Mezzi Comunali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	M) Controllo circolazione stradale (specificata)	Ufficio 7 - Verbali - Contravvenzioni - Gestione Risarcimento Danni - Mezzi Comunali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 7 - Verbali - Contravvenzioni - Gestione Risarcimento Danni - Mezzi Comunali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 7 Servizio di pagamento sanzioni codice della strada	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ufficio 7 - Verbali - Contravvenzioni - Gestione Risarcimento Danni - Mezzi Comunali

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio 8 - Gestione Personale Tecnico Logistico - Protocollo - Segreteria

Responsabile SERVIZIO/UFFICIO:
dott. Scuglia Domenico Libero

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 Rilascio contrassegno invalidi	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 8 - Gestione Personale e Tecnico Logistico - Protocollo - Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Fornitura vestiario e calzature personale	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 8 - Gestione Personale e Tecnico Logistico - Protocollo - Segreteria
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 Autorizzazione per installazione di ponteggio	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 8 - Gestione Personale e Tecnico Logistico - Protocollo - Segreteria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Autorizzazione passo carrabile permanente	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ufficio 8 - Gestione Personale e Tecnico Logistico - Protocollo - Segreteria
Processo di supporto	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio 8 - Gestione Personale e Tecnico Logistico - Protocollo - Segreteria

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: Difesa del suolo	n. 1 Programmazione verde pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ufficio 2 - Progettazione Nuove Opere - Direzione Lavori - Collaudi
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Direzione lavori	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Progettazione Nuove Opere - Direzione Lavori - Collaudi
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Collaudo	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Progettazione Nuove Opere - Direzione Lavori - Collaudi
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Progettazione Nuove Opere - Direzione Lavori - Collaudi
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio 2 - Progettazione Nuove Opere - Direzione Lavori - Collaudi
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Partecipazione a commissioni di collaudo	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Progettazione Nuove Opere - Direzione Lavori - Collaudi
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	n. 7 Affidamento incarico esterno di coordinatore della	D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio 2 - Progettazione

		Urbanistica e assetto del territorio	sicurezza		Nuove Opere - Direzione Lavori - Collaudi
--	--	--------------------------------------	-----------	--	---

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.