

ALLEGATO 1

MAPPATURA PROCEDIMENTI / PROCESSI

**SETTORE 1°
AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Accesso ai documenti amministrativi	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	Si/No	A/M	15 giorni	Su istanza di parte
Acquisizione dati dai vari Settori su incarichi esterni conferiti ed inserimento dati sul sito PERLA PA – ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	180 giorni	D'ufficio
Acquisizione dati e raggruppamento dati forniti dai vari Settori e compilazione on line tramite il sito SICO, della Relazione al Conto annuale	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	45 giorni	D'ufficio
Adempimenti obbligatori ANAC	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	/	D'ufficio
Attività di supporto al Responsabile della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro per l'organizzazione delle visite mediche periodiche del personale e aggiornamento scadenziario	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	/	D'ufficio
Attività di supporto all'Ufficio Elettorale in occasione delle consultazioni elettorali (impegno di spesa, conteggi, liquidazioni, rendiconti)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	/	D'ufficio
Attività di supporto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	/	D'ufficio
Avvio pratica telematica per la concessione dei piccoli prestiti o prestiti pluriennali INPS EX GESTIONE INDPDAP e compilazione della parte relativa ai dati di competenza dell'Ente	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	Su istanza di parte

Compensazioni IVA tramite modello F24 on line	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	15 giorni	D'ufficio
Compilazione on line e relativo invio del prospetto informativo di cui all'art. 9, comma 6 Legge 12.03.1999 n. 68 (legge sui disabili)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	D'ufficio
Compilazione dichiarazione salari INAIL annuale tramite sistema Alpi On line per il calcolo dei premi assicurativi. Calcolo premi divisi per posizione di rischio versamento con F24 tramite procedura ENTRATEL	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	45 giorni	D'ufficio
Compilazione e rilascio della C.U. (Certificazione Unica) relativamente dipendenti, agli amministratori ed invio telematico all'Agenzia delle Entrate	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	30 giorni	D'ufficio
Compilazione e trasmissione on line tramite il sito INPS della dichiarazione UNIMENS, concernente i contributi relativi ad ogni singolo dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	30 giorni	D'ufficio
Compilazione ed invio distinta relativa alla contribuzione fondi pensione integrativi dei dipendenti (PERSEO/SIRIO)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	15 giorni	D'ufficio
Compilazione ed invio telematico tramite procedura Entratel dei files relativi ai pagamenti tramite F24EP e F24 On line , così come sotto evidenziati: IRAP IRPEF ADDIZIONALE REGIONALE ADDIZIONALE COMUNALE ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE RISCATTI/RICONGIUNZIONI CPDEL TFS TFR FPC DISOCCUPAZIONE (in caso di assunzioni a tempo determinato) VERSAMENTO RITENUTE D'ACCONTO AI PROFESSIONISTI PER LAVORO AUTONOMO	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	15 giorni	D'ufficio

VERSAMENTO RITENUTE D'ACCONTO SUI CONTRIBUTI ALLE IMPRESE						
Comunicazioni on line al Centro per l'Impiego delle assunzioni e cessazioni personale dipendente	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	20 giorni	D'ufficio
Conservazione e aggiornamento dei fascicoli personali di tutti i dipendenti	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	M	/	D'ufficio
Cura degli adempimenti in relazione alle pratiche di cessazione dal servizio per inabilità assoluta o relativa	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	M	/	D'ufficio
Determinazione previsioni di spesa per il personale in occasione della formazione del bilancio e relativo assestamento	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	/	D'ufficio
Determinazione previsioni di spesa per il personale in occasione del bilancio pluriennale	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	/	D'ufficio
Dichiarazione IRAP per la quantificazione del credito spettante	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	270 giorni	D'ufficio
Elaborazione e compilazione on line tramite il sito SICO, del Conto annuale completo in ogni sua tabella incluso il censimento del personale Enti locali	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	45 giorni	D'ufficio
Elaborazione e redazione conteggi relativi al bilancio preventivo e consuntivo da allegare alla Relazione del Revisore dei Conti	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	/	D'ufficio
Elaborazione e redazione del prospetti relativi al bilancio preventivo e consuntivo così come previsti dal questionario predisposto dalla Corte Conti	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	/	D'ufficio
Gestione cartacea delle presenze, attraverso la registrazione dei permessi, delle ferie, delle malattie e gestione attraverso il programma "Zucchetti"	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	M	30 giorni	D'ufficio
Gestione completa della procedura di elaborazione degli stipendi e dei compensi per i dipendenti, personale comandato, eventuali Co.Co.Co. (gestione telematica Mod.730) Invio on-line quietanza alla Tesoreria comunale.	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si/No	B	30 giorni	D'ufficio

Gestione completa della procedura di elaborazione degli stipendi e dei compensi per gli amministratori. Invio on-line della quietanza alla Tesoreria comunale.	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	D'ufficio
Gestione ed invio telematico attraverso il portale INPS delle visite fiscali ai dipendenti	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	immediato	D'ufficio
Gestione rate di credito INPS – EX GESTIONE INPDAP (piccoli prestiti e prestiti pluriennali) tramite compilazione on line della distinta mensile	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	20 giorni	D'ufficio
Inserimento dati relativi agli incarichi autorizzati o conferiti ai propri dipendenti sul sito PERLA PA – ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si/No	B	15 giorni	D'ufficio
Istruttoria e predisposizione di tutti gli atti amministrativi relativi a mobilità interne, esterne, personale comandato	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si/No	M	30 giorni	D'ufficio
Istruttoria e predisposizione di tutti gli atti relativi a procedure concorsuali, per assunzioni sia a tempo determinato che a tempo indeterminato	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	A	/	D'ufficio
Nomina commissione di concorso per assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	A	30 giorni	D'ufficio
Posizioni Organizzative predisposizione di tutti gli atti relativi all'individuazione delle medesime, alla valutazione e predisposizione dei relativi contratti	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	M	/	D'ufficio
Predisposizione convenzioni con Università ed Istituti d'Istruzione Superiore al fine di stages formativi	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	D'ufficio
Predisposizione dei Regolamenti relativi alla gestione giuridico ed economica del personale	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	/	D'ufficio
Predisposizione del Fondo per la produttività ed il salario accessorio dei dipendenti relativo utilizzo e liquidazione di esso	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	/	D'ufficio
Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'utilizzo della Convenzione Consip relativa ai buoni pasto in favore dei dipendenti aventi diritto e predisposizione di tutti i conteggi, tramite controllo sul sistema di rilevazione	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	/	D'ufficio

presenze, per l'approvvigionamento mensile						
Predisposizione di tutti gli atti per la nomina del Nucleo Indipendente di Valutazione (Regolamento, impegno e liquidazione dei relativi compensi)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	/	D'ufficio
Predisposizione e trasmissione Mod. 350P per la liquidazione del TFS ai dipendenti cessati	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si/No	B	30 giorni	D'ufficio
Predisposizione e trasmissione Mod. TFR1 e TFR2 relativi al personale a tempo determinato	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si/no	B	15 giorni	D'ufficio
Predisposizione e trasmissione pratiche di pensione all'INPS EX GESTIONE INPDAP	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	120 giorni	D'ufficio
Predisposizione mensile del prospetto relativo ai tassi di assenza e presenza del personale ai sensi della Legge 18.06.2009 n. 69 (Amministrazione Trasparente)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	D'ufficio
Predisposizione procedure di gara per importi inferiori ai 40.000,00 Euro	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si/No	M	/	D'ufficio
Predisposizione proposte di Deliberazioni relative alla gestione giuridica/economica del personale dipendente (aspettative- trasformazioni da tempo pieno a part-time)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	SI/No	B/M	/	D'ufficio/su istanza di parte
Predisposizioni determinazioni relative alla gestione giuridica/economica del personale dipendente (congedi parentali etc.)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si/No	B	15 giorni	D'ufficio/su istanza di parte
Programmazione triennale del fabbisogno del personale	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B/M	/	D'ufficio
Relazioni sindacali e attività di supporto per la definizione degli incontri di Delegazione Trattante	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	/	D'ufficio
Rilevazione Deleghe per la rappresentatività sindacale	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	60 giorni	D'ufficio

Rilevazione on line GEDAP (permessi sindacali, permessi politici) sul sito PERLA PA	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	120 giorni	D'ufficio
Rilevazione on line GEPAS (personale scioperante) sul sito PERLA PA	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	immediato	D'ufficio
Rilevazione on line permessi ex legge 104/92 sul sito PERLA PA	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si/No	B	90 giorni	D'ufficio
Riliquidazione pratiche di pensione per aggiornamento retribuzioni	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	D'ufficio
Sistemazioni contributive INPS EX GESTIONE INPDAP del personale cessato e versamento dei relativi benefici economici	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	20 giorni	D'ufficio
Sistemazioni posizioni assicurative INPS EX GESTIONE INPDAP, attraverso il portale PASSWEB e compilazione dei Modelli PA04, come da richieste INPDAP	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	Si	B	/	D'ufficio
Verifica annuale e secondo necessità delle condizioni per l'attribuzione degli Assegni per il Nucleo Familiare	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	D'ufficio
Verifica annuale e secondo necessità delle condizioni per l'attribuzione delle detrazioni IRPEF	Responsabile di Settore o dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	D'ufficio

**SETTORE 2°
SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio = M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	30 giorni	ad istanza di parte
ACCORDI DI PROGRAMMA ai sensi della Convenzione per la gestione delle funzioni relative alla gestione dei servizi sociali ai sensi dell' art. 6 e seguenti della Legge 328/2000	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	B	180 giorni	d'ufficio

ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE PRIVATE E PUBBLICHE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	90 giorni	ad istanza di parte
ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	60 giorni	d'ufficio
AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO ED INFERIORE A 207.000,00 EURO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	90 giorni	d'ufficio
AFFIDAMENTO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	90 giorni	d'ufficio
AFFIDAMENTO MINORI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	A	365 giorni	d'ufficio
ASSEGNI AI NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO TRE FIGLI MINORI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	60 giorni	ad istanza di parte
ASSEGNI DI MATERNITÀ DI BASE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	60 giorni	ad istanza di parte
ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DI PERSONE ANZIANE ED ADULTE NON AUTONOME SOTTO IL PROFILO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	A	60 giorni	ad istanza di parte
ASSISTENZA UTENTE NELLE PROCEDURE DI SFERATO ESECUTIVE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	30 giorni	d'ufficio

**SETTORE 2°
SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ATTESTATO DI SOGGIORNO TEMPORANEO PER MOTIVI SANITARI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	30 giorni	ad istanza di parte
BONUS ELETTRICO TRAMITE CAF	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	90 giorni	ad istanza di parte

BONUS FAMIGLIA TRAMITE CAF	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	90 giorni	ad istanza di parte
BONUS GAS TRAMITE CAF	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	90 giorni	ad istanza di parte
COMUNICAZIONE AVVIO ATTIVITÀ STRUTTURE PER SERVIZI INTEGRATIVI E SPERIMENTALI PER LA PRIMA INFANZIA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	30 giorni	ad istanza di parte
CONCESSIONE PATROCINIO CONVEGNI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	85 giorni	ad istanza di parte
CONCESSIONE CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI, ENTI, ORGANISMI NO PROFIT PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI NATURA SOCIALE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	30 giorni	ad istanza di parte
CONCESSIONE DI PATROCINIO E CONTRIBUTI A FAVORE DI ASSOCIAZIONE AD ALTRI SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE ED EVENTI DI NATURA SOCIALE DI INTERESSE GENERALE E SENZA FINI DI LUCRO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	30 giorni	ad istanza di parte
CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE " CIRCOLO ADA CARLOTTA GARIBALDI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	60 giorni	ad istanza di parte
CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI ai sensi della Convenzione per la gestione delle funzioni relative alla gestione dei servizi sociali ai sensi dell' art. 6 e seguenti della Legge 328/2000	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	B	60 giorni	d'ufficio

**SETTORE 2°
SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
DISAGIO ABITATIVO-COMMISSIONE CASA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	A	30 giorni	d'ufficio
FORNITURA DI SERVIZI ai sensi della Convenzione per la gestione delle funzioni relative alla gestione dei servizi sociali ai sensi dell' art. 6 e seguenti della Legge 328/2000	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	60 giorni	d'ufficio
INTERVENTI ECONOMICI INTEGRATIVI PER IL RICOVERO DI ANZIANI PRESSO STRUTTURE PROTETTE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	A	60 giorni	ad istanza di parte
INTERVENTI ECONOMICI MENSILI E STRAORDINARI DI SOSTEGNO A NUCLEI FAMILIARI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	A	30 giorni	ad istanza di parte
INTERVENTI PER IL SOSTEGNO DELLA MOROSITÀ INCOLPEVOLE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	90 giorni	ad istanza di parte
INVECCHIAMENTO ATTIVO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	120 giorni	collaborazione con associazioni
ORDINANZE FINALIZZATE ALL'ESECUZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE E AMMINISTRATIVE IN MATERIA VETERINARIA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	60 giorni	su richiesta della ASL
PASTI A DOMICILIO PER ANZIANI E DISABILI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	10 giorni	ad istanza di parte
PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO PER MINORI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	A	60 giorni	d'ufficio
PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO PER DISABILI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	A	60 giorni	d'ufficio

**SETTORE 2°
SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO PERCORSI DI INSERIMENTO SOCIALE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	A	60 giorni	d'ufficio
PROCEDURA IN ECONOMIA, (CON E SENZA UTILIZZO DEL MEPA) PER L'AFFIDAMENTO CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	90 giorni	d'ufficio
PROCEDURA NEGOZIATA PER SERVIZIO DI TRASPORTO DISABILI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	A	60 giorni	d'ufficio
PROPOSTE DI CURE DOMICILIARI INTEGRATE CON ASL	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	60 giorni	ad istanza di parte
REALIZZAZIONE INIZIATIVE PROMOZIONALI NEL CAMPO SOCIALE INDIVIDUATE DALL'AMMINISTRAZIONE E COMUNALE GESTITE DIRETTAMENTE O IN COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONISMO O CON PARTNERS ISTITUZIONALI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	60 giorni	d'ufficio
REDAZIONE REGOLAMENTI DI INTERESSE GENERALE PER L'ENTE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	90 giorni	d'ufficio
SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	A	90 giorni	d'ufficio
TELESOCCORSO E TELECONTROLLO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	90 giorni	ad istanza di parte

**SETTORE 2°
SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO ASILO NIDO**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
AMMISSIONE ESTATE NIDO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	60 giorni	d'ufficio
ISCRIZIONI ASILI NIDO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	90 giorni	ad istanza di parte
PROCEDURA PER AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO STRUTTURE PRIVATE E PUBBLICHE ASILO NIDO E SERVIZI PER L'INFANZIA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	180 giorni	ad istanza di parte

**SETTORE 2°
SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	30 giorni	ad istanza di parte
ACCORDI DI PROGRAMMA ai sensi della Convenzione per la gestione delle funzioni relative alla gestione dei servizi sociali ai sensi dell' art. 6 e seguenti della Legge 328/2000	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	180 giorni	d'ufficio
ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	60 giorni	d'ufficio
AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO ED INFERIORE A 207.000,00 EURO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	90 giorni	d'ufficio
AFFIDAMENTO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	90 giorni	d'ufficio

CONCESSIONE PATROCINIO CONVEGNI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	85 giorni	ad istanza di parte
CONTRIBUTI ASSISTENZA SCOLASTICA AGLI ISTITUTI COMPRENSIVI E ALLE SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO PARITARIE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	70 giorni	ad istanza di parte
CONTRIBUTO ANNUALE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	60 giorni	ad istanza di parte
CONTRIBUTO REGIONALE BORSE DI STUDIO PER LIBRI DI TESTO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	30 giorni	ad istanza di parte
DECADENZA ED EVENTUALE SOSTITUZIONE COMPONENTI COMMISSIONE MENSA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	30 giorni	d'ufficio
FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	60 giorni	d'ufficio

**SETTORE 2°
SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ISCRIZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	60 giorni	ad istanza di parte
ISCRIZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	60 giorni	ad istanza di parte
ISCRIZIONE SERVIZIO PRE SCUOLA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	60 giorni	ad istanza di parte
NOMINA COMPONENTI COMMISSIONE MENSA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	30 giorni	d'ufficio
PATROCINI AD ASSOCIAZIONI GIOVANILI O DI INTERESSE GIOVANILE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	30 giorni	ad istanza di parte

PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE € 40.000,00	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	180 giorni	d'ufficio
PROCEDURA IN ECONOMIA, (CON E SENZA UTILIZZO DEL MEPA) PER L'AFFIDAMENTO CON IL CRITERIO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	90 giorni	d'ufficio
DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA						
REDAZIONE REGOLAMENTI DI INTERESSE GENERALE PER L'ENTE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	90 giorni	d'ufficio
RIMBORSO RETTE REFEZIONE, TRASPORTO, SCOLASTICO,	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	30 giorni	ad istanza di parte

**SETTORE 3°
ECONOMICO FINANZIARIO - DEMOGRAFICI
UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	ISTANZA DI PARTE
ADEMPIMENTI OBBLIGATORI ANAC	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	D'UFFICIO
DELIBERAZIONI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	/	D'UFFICIO O Istanza di parte
DETERMINAZIONI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	M	/	D'UFFICIO

AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 40.000 EURO	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	M	/	D'UFFICIO
PROCEDURA DI GARA SOPRA I 40.000 EURO	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	A	120 GIORNI	D'UFFICIO
PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	D'UFFICIO
PAGAMENTO FATTURE FORNITORI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	D'UFFICIO
ACCERTAMENTI DI ENTRATE E RAPPORTI CON LA TESORERIA	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	D'UFFICIO
GESTIONE MUTUI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'UFFICIO
ASSUNZIONE IMPEGNI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'UFFICIO
EMISSIONE MANDATI E REVERSALI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'UFFICIO
REDAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E RELATIVI CERTIFICATI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	SI	B	/	D'UFFICIO
REDAZIONE DEL RENDICONTO	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	SI	B	/	D'UFFICIO
RENDICONTAZIONI VARIE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'UFFICIO

**SETTORE 3°
ECONOMICO FINANZIARIO - DEMOGRAFICI
UFFICIO ECONOMATO**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	ISTANZA DI PARTE
ADEMPIMENTI OBBLIGATORI ANAC	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	D'UFFICIO
DETERMINAZIONI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	M	/	D'UFFICIO
AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 40.000 EURO	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	M	/	D'UFFICIO
PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	D'UFFICIO
PAGAMENTO FATTURE FORNITORI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	D'UFFICIO
ASSUNZIONE IMPEGNI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'UFFICIO
GESTIONE CASSA ECONOMALE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	/	D'UFFICIO
ACQUISTO BENI TRAMITE CASSA ECONOMALE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	M	/	ISTANZA DI PARTE E D'UFFICIO
GESTIONE COPERTURE ASSICURATIVE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	M	/	D'UFFICIO
RENDICONTAZIONI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'UFFICIO

**SETTORE 3°
ECONOMICO FINANZIARIO - DEMOGRAFICI
UFFICIO DEMOGRAFICI (STATISTICA – TOPONOMASTICA)**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Predisposizione atto deliberativo (istruttoria + parere di regolarità tecnica)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 30	Ufficio / Istanza di parte
Acquisizione di beni e/o servizi e/o prestazioni professionali per il funzionamento dei servizi/uffici/organismi, con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) di determina: • approvvigionamenti standard di beni e/o servizi	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione a termini fissati/necessitati per legge, tenuto conto della tipologia di affidamento	Ufficio
e/o di prestazioni professionali e/o al riguardo di componenti di commissioni/collegi/seggi di importo inferiore ad Euro 1.000,00= • approvvigionamenti di beni e/o servizi e/o di prestazioni professionali e/o al riguardo di componenti di commissioni/collegi/seggi di importo superiore ad Euro 1.000,00=						
Autorizzazione al subappalto	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 30	Ufficio / Istanza di parte
Liquidazione fatture/parcelle per il funzionamento dei servizi/uffici/organismi, con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) atto di liquidazione: • approvvigionamenti standard di beni e/o servizi e/o di prestazioni professionali di importo inferiore ad Euro 1.000,00= • approvvigionamenti di beni e/o	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 60	Ufficio / Istanza di parte

servizi e/o di prestazioni professionali di importo superiore ad Euro 1.000,00=						
Impegno di spesa contributi con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) determina	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Medio=M	gg. 30	Ufficio / Istanza di parte
Liquidazione contributi con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) atto di liquidazione	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Medio=M	gg. 60	Ufficio / Istanza di parte
Impegno di spesa e liquidazione gettoni di presenza e/o indennità di funzione al riguardo di componenti di commissioni/collegi/seggi con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) determina	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 60	Ufficio
Istruttoria pratiche amministrative finalizzate al reperimento di eventuali contributi straordinari da enti esterni (Prefettura, Regione, Provincia ecc...)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 30	Ufficio
Riscossione tariffe, canoni, cauzioni, rimborsi spese ecc.	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 30	Ufficio
Recupero crediti	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Ufficio
Accesso agli atti e documenti amministrativi	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 15	Istanza di parte
ANAC: elaborazione files/supporti ai fini della pubblicazione informazioni su contratti pubblici e sulla trasparenza	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio
Istruttoria controlli a campione relativamente ad autocertificazioni	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Medio=M	cadenza annuale/all'occorrenza	Ufficio
Iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Residente (A.P.R.)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Cancellazione dall'Anagrafe della Popolazione Residente (A.P.R.)	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte

Iscrizione nell'Anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero A.I.R.E.	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Cancellazione dall'Anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero A.I.R.E.	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Cambiamento di abitazione	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Cambiamento dell'intestatario della scheda di famiglia	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Rilascio certificazioni anagrafiche e d'ordine del Sindaco	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Rilascio certificazioni storiche	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Autentiche per copia conforme	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Trascrizione di comunicazioni, attestazioni, sentenze e decreti relativi all'acquisto, alla perdita o al riacquisto cittadinanza italiana	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Trascrizione di atti di nascita formati in altri comuni o all'estero	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Trascrizione di atti, dichiarazioni, sentenze e decreti relativi alla nascita, alla filiazione, all'adozione e al cambiamento di nome	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Pubblicazioni matrimoniali	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Trascrizione degli atti di matrimonio celebrati davanti ai ministri di culto	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Trascrizione di atti di matrimonio celebrati in altri comuni o all'estero	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Trascrizione di sentenze di nullità, annullamento o cessazione degli effetti civili del matrimonio	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte

Dichiarazioni di morte	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Trascrizione di atti di morte formati in altri comuni o all'estero	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Rilascio autorizzazione alla sepoltura	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Annotazioni modificative ed additive e rettificazioni degli atti di cittadinanza, di nascita, di matrimonio e di morte	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Correzione errori materiali di scritturazione su atti di stato civile	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Rilascio estratti per copia integrale degli atti di stato civile	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Rilascio di estratti per riassunto degli atti di stato civile	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Rilascio certificazioni di stato civile	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Revisione semestrale delle liste elettorali	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio
Revisione dinamica delle liste elettorali	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio
Rilascio certificazioni elettorali	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Rilascio della tessera elettorale	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Procedimento elettorale preparatorio delle consultazioni elettorali	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Formazione della lista di leva militare	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio

Rilascio certificazioni relative alla leva	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Aggiornamento albo scrutatori di seggio	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Aggiornamento albo Presidenti di seggio	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Formazione degli elenchi dei Giudici Popolari di Corti d'Assise e di Corti d'Assise d'Appello	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Revisione della numerazione civica ad area di circolazione	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Ufficio / Istanza di parte
Impegno di spesa e liquidazione indennità di rilevazioni statistiche con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) atto di liquidazione	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio
Cambiamento della qualifica professionale e/o del titolo di studio	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Rilascio attestazione per il soggiorno permanente in Italia a cittadino comunitario	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Autentiche di firma	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Rilascio carta d'identità	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Riconoscimento cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Dichiarazioni relative alla cittadinanza	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Giuramento prestato da chi acquista la cittadinanza	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte

Dichiarazioni di nascita e riconoscimenti di filiazione	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Trascrizione di atti di nascita formati in altri comuni o all'estero	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Formazione atti di matrimonio celebrati davanti al Sindaco	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Art. 12 D.L. 132/14 conv. L. 162/2014: accordi separazione/divorzio	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Trascrizione di atti di morte formati in altri comuni o all'estero	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Rilascio autorizzazione alla cremazione di salma	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Rilascio autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Rilascio autorizzazione al trasporto di salma, resti mortali o ceneri	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Rilascio autorizzazione all'affidamento urna cineraria	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Procedimento per la concessione di spazi fosse per inumazione e/o manufatti cimiteriali	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Medio=M	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Rilascio nulla osta tumulazione tombe famiglia	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Procedimento per il rilascio ad enti pubblici e/o a soggetti gestori di pubblici servizi dell'accesso telematico alla banca dati anagrafica	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Procedimento per il rilascio ad enti pubblici e/o a soggetti gestori di pubblici servizi di informazioni desunte dalle banche dati demografiche	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio / Istanza di parte
Rilascio di copia delle liste elettorali	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte

Rilascio attestazione diritto di soggiorno superiore a tre mesi a cittadino comunitario	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Rilascio duplicato di attestazione di soggiorno cittadino comunitario	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Istanza di parte
Intitolazione nome a nuova area di circolazione	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 60	Ufficio / Istanza di parte
Modifica nome area di circolazione	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 60	Ufficio / Istanza di parte
Assegnazione numero civico	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 30	Ufficio / Istanza di parte
Statistiche demografiche	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio
Statistiche elettorali	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio
Indagini statistiche per conto ISTAT	Responsabile di Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	previsto da ISTAT per ogni indagine	Ufficio

**SETTORE 4°
TRIBUTI
UFFICIO TRIBUTI (IMU – TARI)**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	15 GIORNI	Su istanza di parte
ADEMPIMENTI OBBLIGATORI ANAC	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	D'ufficio
DELIBERAZIONI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	/	D'ufficio/su istanza di parte
DETERMINAZIONI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	M	/	D'ufficio

AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 40.000 EURO	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	M	20 GIORNI	D'ufficio
PROCEDURA DI GARA SOPRA I 40.000 EURO	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	A	120 GIORNI	D'ufficio
PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	60 GIORNI	D'ufficio
REGOLARIZZAZIONE OCCUPAZIONI SENZA TITOLO	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	120 GIORNI	D'ufficio
RIMBORSI DI TRIBUTI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	90 GIORNI	Su istanza di parte
PROVVEDIMENTI DI RATEIZZAZIONI DI TRIBUTI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	30 GIORNI	Su istanza di parte
EMISSIONI DI SOLLECITI DI PAGAMENTO	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	120 GIORNI	D'ufficio
EMISSIONI DI AVVISI DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	A	/	D'ufficio
RICORSI DAVANTI ALLA COMMISSIONE TRIBUTARIA	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	/	D'ufficio
ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	A	90 GIORNI	Su istanza di parte
RAPPORTI CON RIVIERACQUA SCPA	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'ufficio
GESTIONE BANCA DATI TRIBUTI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'ufficio
PREDISPOSIZIONE DELLE TARIFFE E DELLE ALIQUOTE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	/	D'ufficio
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI SUI TRIBUTI COMUNALI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'ufficio

SETTORE 5°
LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE – AMBIENTE – DEMANIO - PATRIMONIO
UFFICIO LAVORI PUBBLICI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Affidamento di lavori, servizi, forniture sotto soglia comunitaria	funzionario nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Affidamento di servizi e forniture di valore compreso tra i 140.000 € e la soglia comunitaria e di lavori di valore compreso tra i 150.000 € e inferiori a 1.000.000 € ovvero fino alla soglia comunitaria	funzionario nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Affidamenti di appalti sopra soglia (art. 76 d.lgs 36/2023)	funzionario nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Aggregazioni	Funzionario nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Affidamenti lavori d'urgenza (art. 140 d.lgs 36/2023)	funzionario nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Appalti integrati (art. 44 d.lgs 36/2023)	funzionario nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Disciplina del sub appalto (art. 49 d.lgs 36/2023)	funzionario nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Disciplina del Collegio Consultivo Tecnico (art. 215 d.lgs 36/2023)	funzionario nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Contratti finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR (d.l. 77/2021 convertito in legge 108/2021)	funzionario nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Affidamento incarichi a legali esterni	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Acquisto beni di vario genere	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio

Gestione albo fornitori	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Affidamento lavori analoghi o complementari	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Affidamento incarichi esterni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (corsi, redazione documenti).	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	No	No	M	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio

SETTORE 5°
LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE – AMBIENTE – DEMANIO – PATRIMONIO
UFFICIO MANUTENZIONE – UFFICIO ECOLOGIA – AMBIENTE – RIFIUTI SOLIDI URBANI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Risoluzione delle controversie	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Collaudi	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Contabilizzazione lavori	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Incarichi e consulenze professionali	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di ambiente	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	M	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di suolo pubblico	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	M	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Controlli e vigilanza in campo ambientale	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	M	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio

Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	A	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Controllo Lavori e Opere pubbliche appaltate	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	M	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	M	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Poteri sostitutivi	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	M	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Ordinanze sindacali di competenza del Settore 5° da assumersi da parte del Sindaco	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	M	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Accesso ai documenti amministrativi	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	Si	Si	B	Previsto dalla normativa vigente	D'ufficio
Controllo contratti relativi a incarichi esterni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (corsi, redazione documenti).	Dipendente nominato o Responsabile del Settore	No	No	M	30 giorni	D'ufficio

**SETTORE 5°
LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE – AMBIENTE – DEMANIO – PATRIMONIO
UFFICIO DEMANIO**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ATTO DI COSTITUZIONE IN MORA A SEGUITO PRESENTAZIONE ISTANZA DI SANATORIA	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	No	Si	A	30 giorni	D'ufficio
AUTORIZZAZIONI IN SANATORIA	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	No	Si	A	180 giorni	Istanza di parte
AUTORIZZAZIONE AFFIDAMENTO IN GESTIONE A TERZI ATTIVITA GIA CONCESSA EX ART.45 BIS CN	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
AUTORIZZAZIONI EX ART.24 RCN	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte

CANONI ANNUALI	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si	M	90 giorni	D'ufficio
CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME PER ATTO FORMALE	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si	A	180 giorni	Istanza di parte
CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME PER LICENZA	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si	A	120 giorni	Istanza di parte
CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME SUPLETTIVE	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si	A	120 giorni	Istanza di parte
CONTEGGI INDENNITA RISARCITORIA	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	No	Si	A	30 giorni	Istanza di parte
LICENZE SUBINGRESSO IN CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
PROROGA CONCESSIONI PER LICENZA	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	No	B	60 giorni	D'ufficio
RINNOVI CONCESSIONI PER LICENZA	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si	A	120 giorni	Istanza di parte
VERIFICA PAGAMENTO CANONI ANNUALI	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si	M	30 giorni	D'ufficio
PROPOSTE DELIBERAZIONI GIUNTA COMUNALE E CONSIGLIO COMUNALE	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	No	Si	A		D'ufficio /istanza di parte
DETERMINAZIONI	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si/No	A/M		D'ufficio /istanza di parte
PROCEDURE DI GARA PER INPORTI INFERIORI AD € 40.000	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si/No	A/M		D'ufficio
ORDINANZE DEMANIALI	Responsabile del Settore o Dipendente Nominato	P	Si	A	30 giorni	D'ufficio

SETTORE 5°
LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE – AMBIENTE – DEMANIO – PATRIMONIO
UFFICIO PATRIMONIO – ERP

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ACQUISIZIONE STRADE, PARCHEGGI E IMMOBILI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	120 GIORNI	D'ufficio
GESTIONE IMMOBILI ERP	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'ufficio
VENDITE DI BENI IMMOBILI COMUNALI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	M	120 GIORNI	Su istanza di parte
AFFIDAMENTI DI INCARICHI ESTERNI PER ACCATASTAMENTI, FRAZIONAMENTI E PERIZIE SU BENI IMMOBILI COMUNALI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	A	30 GIORNI	D'ufficio
ELABORAZIONE DI REGOLAMENTI CONDOMINIALI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	/	D'ufficio
USUCAPIONI AMMINISTRATIVE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	120 GIORNI	D'ufficio
PREPARAZIONE DELLE PRATICHE PER LA PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	60 GIORNI	D'ufficio
CONTROLLO E ACCATASTAMENTI DEI BENI COMUNALI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	/	D'ufficio
ELABORAZIONE DELLE PREVISIONI DI BILANCIO	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	B	/	D'ufficio
REDAZIONE E STIPULA DI CONTRATTI DI LOCAZIONE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	M	30 GIORNI	D'ufficio/Su istanza di parte
PROGRAMMAZIONE E PREPARAZIONE DELLE PROCEDURE DI VENDITA TRAMITE ASTA PUBBLICA DI BENI COMUNALI	Responsabile di Settore o dipendente nominato	NO	SI	M	60 GIORNI	D'ufficio
PREPARAZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI AGLI ATTI NOTARILI DI VENDITA E ACQUISIZIONE	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	30 GIORNI	D'ufficio

VERIFICHE INTERESSE CULTURALE PRESSO IL MINISTERO DELLA CULTURA	Responsabile di Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	90 GIORNI	D'ufficio
---	---	----	----	---	-----------	-----------

**SETTORE 6°
TURISMO – SPORT – COMMERCIO
UFFICIO TURISMO**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Predisposizione atto deliberativo (istruttoria + parere di regolarità tecnica)	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	gg. 30	Ufficio / Istanza di parte
Acquisizione di beni e/o servizi e/o prestazioni professionali per il funzionamento dei servizi/uffici/organismi, con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) di determina: <ul style="list-style-type: none"> • approvvigionamenti standard di beni e/o servizi e/o di prestazioni professionali e/o al riguardo di componenti di commissioni/collegi/seggi di importo inferiore ad Euro 1.000,00= • approvvigionamenti di beni e/o servizi e/o di prestazioni professionali e/o al riguardo di componenti di commissioni/collegi/seggi di importo superiore ad Euro 1.000,00= 	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	N.D., in relazione a termini fissati/necessitati per legge, tenuto conto della tipologia di affidamento	Ufficio
Autorizzazione al subappalto	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	gg. 30	Ufficio / Istanza di parte

Liquidazione fatture/parcelle per il funzionamento dei servizi/uffici/organi, con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) atto di liquidazione: <ul style="list-style-type: none"> • approvvigionamenti standard di beni e/o servizi e/o di prestazioni professionali di importo inferiore ad Euro 1.000,00= • approvvigionamenti di beni e/o servizi e/o di prestazioni professionali di importo superiore ad Euro 1.000,00= 	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	gg. 60	Ufficio / Istanza di parte
Impegno di spesa contributi con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) determina	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Medio=M	gg. 30	Ufficio / Istanza di parte
Liquidazione contributi con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) atto di liquidazione	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Medio=M	gg. 60	Ufficio / Istanza di parte
Impegno di spesa e liquidazione gettoni di presenza e/o indennità di funzione al riguardo di componenti di commissioni/collegi/seggi con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) determina	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	gg. 60	Ufficio
Istruttoria pratiche amministrative finalizzate al reperimento di eventuali contributi straordinari da enti esterni (Prefettura, Regione, Provincia ecc...)	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	gg. 30	Ufficio
Riscossione tariffe, canoni, cauzioni, rimborsi spese ecc.	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	gg. 30	Ufficio
Recupero crediti	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Ufficio
Accesso agli atti e documenti amministrativi	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	gg. 15	Istanza di parte

ANAC: elaborazione files/supporti ai fini della pubblicazione informazioni su contratti pubblici e sulla trasparenza	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio
Istruttoria controlli a campione relativamente ad autocertificazioni	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Medio=M	cadenza annuale/all'occorrenza	Ufficio
Supporto amministrativo, logistico ed operativo (propedeutico e contestuale) agli eventi/manifestazioni a cura (coogestione) dell'Ufficio Turismo	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Ufficio / Istanza di parte
Partecipazione ad iniziative e/o eventi e/o fiere all'estero promozionali in tema turistico	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Medio=M	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Ufficio / Istanza di parte
Gestione sezione turistica del sito web ufficiale dell'Ente (link: manifestazioni, galleria fotografica, galleria video, associazioni socio-culturali)	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Basso = B	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Ufficio
Informazione e promozione tramite social media turistici ufficiali (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, Whatsapp)	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	P	No	Medio=M	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Ufficio / Istanza di parte

**SETTORE 6°
TURISMO – SPORT – COMMERCIO UFFICIO
UFFICIO SPORT**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	SI	NO	B	15 giorni	Istanza di parte
ADEMPIMENTI OBBLIGATORI ANAC	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	SI	NO	B	30 giorni	D'ufficio
AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE DI IMPORTO INFERIORE A € 40,000,00	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	NO	SI	M	20 giorni	D'ufficio
PROCEDURE DI GARA SOPRA I 40.000,00 EURO	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	NO	SI	A	120 giorni	D'ufficio

DELIBERAZIONI	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	NO	SI	B	/	D'ufficio
DETERMINAZIONI	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	NO	SI	M	/	D'ufficio
PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	NO	SI	B	60 giorni	D'ufficio
GESTIONE SEZIONE SPORTIVA DEL SITO WEB UFFICIALE DEL COMUNE (LINK: MANIFESTAZIONI, GALLERIA FOTOGRAFICA, GALLERIA VIDEO, ASSOCIAZIONI SPORTIVE)	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	NO	NO	B	/	D'ufficio
CONCESSIONI CONTRIBUTI SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA A	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	NO	NO	A	30 giorni	Istanza di parte
RICHIESTE UTILIZZO PALESTRE COMUNALI E PALAZZETTO DELLO SPORT	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	NO	NO	B	30 giorni	Istanza di parte
RICHIESTE DI PATROCINIO GRATUITO MANIFESTAZIONI SPORTIVE	Responsabili del Procedimento/Responsabile del Settore	NO	NO	B	30 giorni	Istanza di parte

**SETTORE 6°
TURISMO – SPORT – COMMERCIO
UFFICIO BIBLIOTECA (MUSEO – CULTURA)**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	30 giorni	ad istanza di parte
ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	60 giorni	d'ufficio
AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO ED INFERIORE A 207.000,00 EURO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	90 giorni	d'ufficio

AMMISSIONE ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI O ATTRIBUZIONE DI ALTRI VANTAGGI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI AVENTI SCOPO DI TUTELA OD EDUCAZIONE AMBIENTALE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	90 giorni	ad istanza di parte
ASSISTENZA LIBRO PARLATO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	NO	NO	B	IMMEDIATA	ad istanza di parte
CONCESSIONE PATROCINIO CONVEGNI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	85 giorni	ad istanza di parte
CONCESSIONE CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI, ENTI, ORGANISMI NO PROFIT PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	30 giorni	ad istanza di parte
ISCRIZIONE AL REGISTRO DENOMINAZIONE COMUNALE (De.Co)	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	365 giorni	ad istanza di parte
PRESTITO DI MATERIALE ARCHEOLOGICO, DI PROPRIETÀ CIVICA E STATALE. ATTIVITÀ CHE SI SVOLGE IN SEGUITO A RICHIESTA DI PRESTITI PER ESPOSIZIONI E/O STUDIO DA PARTE DI ENTI, MUSEI, ISTITUZIONI.	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	B	60 giorni	ad istanza di parte
PROCEDURA IN ECONOMIA, (CON E SENZA UTILIZZO DEL MEPA) PER L'AFFIDAMENTO CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	90 giorni	d'ufficio
REDAZIONE REGOLAMENTI DI INTERESSE GENERALE PER L'ENTE	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	90 giorni	d'ufficio
RICHIESTA PATROCINIO DI CONCESSIONE GRATUITA DI SPAZI ALL'INTERNO DELLA BIBLIOTECA CIVICA	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	B	30 giorni	ad istanza di parte
SCAMBIO INTERBIBLOTECARIO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	NO	M	30 giorni	ad istanza di parte

CONVENZIONI CON PARTNER ISTITUZIONALI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO MUSEALE DA PARTE DI PERSONALE PROFESSIONALMENTE QUALIFICATO	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	90 giorni	d'ufficio
REDAZIONE AMMINISTRATIVA PROGETTI INTERREGIONALI	RESPONSABILE DI SETTORE O DIPENDENTE NOMINATO	SI	SI	M	DURATA PROGETTO PLURIENNALE	d'ufficio

SETTORE 6°
TURISMO – SPORT – COMMERCIO
UFFICIO COMMERCIO (Artigianato – Agricoltura – Trasporti)

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Accesso ai documenti amministrativi	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	15 giorni	Istanza di parte
ACCORDI DI PROGRAMMA per il Trasporto pubblico locale con Ente di Area Vasta ex Amministrazione Provinciale di Imperia	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	30 giorni	D'ufficio
ADEMPIMENTI OBBLIGATORI ANAC	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	Si	No	B	30 giorni	D'ufficio
AUTORIZZAZIONE PER PUNTO VENDITA ESCLUSIVO E NON ESCLUSIVO DI QUOTIDIANI E PERIODICI: Apertura, variazione, subingressi	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
AUTORIZZAZIONE PRESIDII SANITARI: Apertura, variazioni e subingressi (ex L.R. 20/1999)	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	120 giorni	Istanza di parte
AUTORIZZAZIONE COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE: posteggio fisso, itinerante, rilasci, variazione e subingressi	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60/90 giorni	Istanza di parte
AUTORIZZAZIONI MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA: Apertura, trasferimento, variazioni, subingressi e cessazioni	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte

AUTORIZZAZIONI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE: nuove aperture	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
AUTORIZZAZIONI/NULLA OSTA IGIENICO SANITARI: limitatamente ad alcune attività residuali	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	120 giorni	Istanza di parte
CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO: rilascio, variazioni e subingressi	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
FARMER MARKET: gestione posteggi con assegnazioni ed eventuali reveche	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	No	Si	A	30 giorni	Istanza di parte
IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI STRADALI E PRIVATI-COMUNICAZIONI: trasferimento di titolarità , modifiche composizione impianto	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	60 giorni	Istanza di parte
IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI STRADALI E PRIVATI: Autorizzazione per nuovo impianto	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI STRADALI E PRIVATI: Collaudi	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	120 giorni	Istanza di parte
LIBRETTI ASCENSORI: rilascio	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	Si	No	B	30 giorni	Istanza di parte
LIBRETTI HOBBYSTI: rilascio	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	No	M	30 giorni	Istanza di parte
LICENZE PUBBLICI SPETTACOLI: sale da ballo, giostre, rappresentazioni cinematografiche e teatrali, sfilate carri allegorici, mestieri girovaghi- Aperture, variazioni e subingressi (ex art.68 TULPS)	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
LICENZE SPETTACOLI PIROTECNICI	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
LICENZE TRASPORTO PUBBLICO DA PIAZZA: subingressi, variazioni	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	60 giorni	Istanza di parte

OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI: Concessioni	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	No	Si	A	30 giorni	Istanza di parte
SCIA LOTTERIE E PESCHE DI BENEFICIENZA	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
SCIA NOLEGGIO SENZA CONDUCENTE	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	No	B	60 giorni	Istanza di parte
SCIA NOLEGGIO CON CONDUCENTE: Subingresso	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	60 giorni	Istanza di parte
SCIA PANIFICAZIONE	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	60 giorni	Istanza di parte
SCIA ATTIVITA STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE: Aperture, subingressi e variazioni	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
SCIA STRUTTURE RICETTIVE EXTRALBERGHIERE: Case per ferie, affittacamere, B & B, CAV, Agriturismi Aperture, Variazioni e subingressi	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
SCIA STRUTTURE RICETTIVE ALL'ARIA APERTA: aperture, subingressi e variazioni	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
SCIA COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA: Aperture, variazioni, subingressi e cessazioni	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	60 giorni	Istanza di parte
SCIA FORME SPECIALI DI VENDITA: commercio elettronico, distributori automatici, vendita al domicilio del consumatore, vendita per corrispondenza o con altri sistemi di comunicazione, spacci interni Aperture, variazioni, subingressi e cessazioni	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	No	B	60 giorni	Istanza di parte
SCIA GIOCHI LECITI IN ATTIVITA AUTORIZZATE ex art.86 TULPS	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
SCIA PICCOLI INTRATTENIMENTI MUSICALI ex art.69 TULPS	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte

SCIA RIMESSA VEICOLI	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	60 giorni	Istanza di parte
SCIA SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE: Variazioni e subingressi	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	60 giorni	Istanza di parte
SCIA SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA ALIMENTI E BEVANDE in occasione di feste e sagre	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	60 giorni	Istanza di parte
SCIA ATTIVITA DI ACCONCIATORE: Nuove aperture, trasferimento di sede e titolarità, variazione del responsabile tecnico	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
SCIA ATTIVITA ESTETISTE: Nuove aperture, trasferimento di sede e titolarità, variazione del responsabile tecnico	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
SCIA AGENZIA DI AFFARI: Nuove aperture, trasferimenti di sede e titolarità e vidimazione registri	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	60 giorni	Istanza di parte
SCIA STRUTTURE BALNEARI: stabilimenti, SLA, spiagge asservite Aperture, variazioni e subinressi	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	60 giorni	Istanza di parte
SCIA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	M	60 giorni	Istanza di parte
ISTANZA PER TRAQNSUMANZA BESTIAME	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	30 giorni	Istanza di parte
PROPOSTE DELIBERAZIONI GIUNTA COMUNALE E CONSIGLIO COMUNALE	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	No	Si	A		D'ufficio /istanza di parte
DETERMINAZIONI	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si/No	A/M		D'ufficio /istanza di parte
PROCEDURE DI GARA PER IMPORTI INFERIORI AD € 40.000	Responsabile del o altro Responsabile da individuare	P	Si/No	A/M		D'ufficio
ORDINANZE COMMERCIALI	Responsabile del Settore o altro Responsabile da individuare	P	Si	A	30 giorni	D'ufficio

SETTORE 7°
EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - PIANIFICAZIONE URBANISTICA

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso =B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Abusi edilizi.	Dipendente nominato	P	Si	B	Variabile da 30 giorni a 120 giorni	D'ufficio o ad istanza di parte
Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica.	Responsabile Settore 7° Edilizia Privata - Urbanistica	No	Si	A	90 giorni per competente Soprintendenza	Ad istanza di parte
Accertamenti di Conformità Urbanistica.	Dipendente nominato	No	Si	A	60 giorni	Ad istanza di parte
Affidamento forniture di beni e servizi	Responsabile Settore 7° Edilizia Privata - Urbanistica	No	No	M	30 giorni	D'ufficio
Approvazione Piano Urbanistico Comunale.	Responsabile Settore 7° Edilizia Privata - Urbanistica	No	Si	A	=====	D'ufficio
Approvazione Progetto Urbanistico Operativo.	Responsabile Settore 7° Edilizia Privata - Urbanistica	No	Si	A	=====	D'ufficio
Approvazione Progetto Urbanistico Operativo in Variante al Piano Urbanistico Comunale.	Responsabile Settore 7° Edilizia Privata - Urbanistica	No	Si	A	=====	D'ufficio
Approvazione Variante Piano Urbanistico Comunale.	Responsabile Settore 7° Edilizia Privata - Urbanistica	No	Si	A	=====	D'ufficio
Autorizzazione in materia di vincolo idrogeologico.	Dipendente nominato	No	Si	A	30 giorni	Ad istanza di parte
Autorizzazioni Paesaggistiche.	Responsabile Settore 7° Edilizia Privata - Urbanistica	No	Si	A	40 giorni (oltre a 45 + 15 giorni per competente Soprintendenza)	Ad istanza di parte
Autorizzazioni Paesaggistiche con procedura semplificata.	Responsabile Settore 7° Edilizia Privata - Urbanistica	No	Si	A	30 giorni (oltre a 25 per competente Soprintendenza)	Ad istanza di parte

Certificazione inerente lo stato delle pratiche archiviate.	Dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	Ad istanza di parte
Comunicazione Inizio Lavori, anche Asseverata, ai sensi della L. n. 164/2014 e della L.R. n. 16/08 e ss.mm. e ii..	Dipendente nominato	No	Si	A	30 giorni	Ad istanza di parte
Controllo contratti relativi ad affidamento di forniture di beni e servizi	Responsabile Settore 7° Edilizia Privata - Urbanistica	No	No	M	30 giorni	D'ufficio
Collaudi opere di urbanizzazione.	Responsabile Settore 7° Edilizia Privata – Urbanistica	No	Si	A	Previsto nella relativa Convenzion e Urbanistica o 30 giorni	Ad istanza di parte
Notifiche Art. 30 D.P.R. n. 380/2001 e ss. mm. e ii..	Dipendente nominato	Si	No	B	Immediato	Ad istanza di parte
Ordinanze sindacali di competenza del Settore 7° Edilizia Privata	Dipendente nominato	P	No	B	30 giorni	D'ufficio o ad istanza di parte
Permessi di Costruire (comprese Autorizzazioni per movimento terra e rocce da scavo).	Dipendente nominato	No	Si	A	60 giorni	Ad istanza di parte
Permessi di Costruire o Titoli Art. 10 della Legge Regionale n. 10/2012 Sportello Unico Attività Produttive (comprese Autorizzazioni per movimento terra e rocce da scavo).	Dipendente nominato	No	Si	A	A partire da 60 giorni	Ad istanza di parte
Presentazione C.I.L.A. Sportello Unico Attività Produttive.	Dipendente nominato	No	Si	A	Immediato	Ad istanza di parte
Presentazione D.I.A. Sportello Unico Attività Produttive (comprese Autorizzazioni per movimento terra e rocce da scavo).	Dipendente nominato	No	Si	A	30 giorni	Ad istanza di parte

Presentazione D.I.A. in materia di vincolo idrogeologico.	Dipendente nominato	No	Si	A	30 giorni	Ad istanza di parte
Presentazione Denunce di inizio attività obbligatoria e Denunce di inizio attività alternative al Permesso di Costruire e relative varianti (comprese Autorizzazioni per movimento terra e rocce da scavo).	Dipendente nominato	No	Si	A	30 giorni	Ad istanza di parte
Presentazione S.C.I.A.	Dipendente nominato	No	Si	A	Immediato	Ad istanza di parte
Prevenzione Incendi edilizia privata.	Dipendente nominato	No	No	B	30 giorni	Ad istanza di parte
Procedimenti inerenti la presentazione delle attestazioni di agibilità dell'opera.	Dipendente nominato	No	Si	M	Immediato	Ad istanza di parte
Procedimenti inerenti le certificazioni per l'agibilità.	Dipendente nominato	No	Si	M	Immediato	Ad istanza di parte
Procedimenti inerenti le dichiarazioni di inagibilità.	Dipendente nominato	No	Si	M	45 giorni e 60 giorni	Ad istanza di parte
Procedimenti relativi a Certificazioni per Ricongiungimento Familiare.	Dipendente nominato	P	No	B	30 giorni	Ad istanza di parte
Procedimenti relativi a comunicazioni ai sensi dell'art. 22 della L.R. n. 16/2008 e ss. mm. e ii..	Dipendente nominato	No	Si	A	30 giorni	Ad istanza di parte
Procedimenti relativi a comunicazioni ai sensi dell'art. 48 della L.R. n. 16/2008 e ss. mm. e ii..	Dipendente nominato	No	Si	A	Immediato	Ad istanza di parte
Procedimenti relativi a Nulla Osta Piano del Colore.	Dipendente nominato	No	No	A	Immediato	Ad istanza di parte

Procedimenti relativi a S.C.I.A. ai sensi dell'art. 21/bis della L.R. n. 16/2008 e ss. mm. e ii. (comprese Autorizzazioni per movimento terra e rocce da scavo).	Dipendente nominato	No	Si	A	30 giorni	Ad istanza di parte
Procedimenti rilascio certificati di destinazione urbanistica.	Dipendente nominato	P	No	B	Immediato	Ad istanza di parte

SETTORE 8°
SEGRETERIA – CONTRATTI – CONTENZIOSO- INFORMATICA
UFFICIO SEGRETERIA (Protocollo – Archivio – Messi - Centralino)

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Accesso ai documenti amministrativi (giunta – consiglio)	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	NO	B	30GG	Ad istanza di parte
Acquisizione di beni e servizi in economia di pertinenza del settore inferiore a € 40.000,00	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	A	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio
Acquisizione di beni e servizi in economia di pertinenza del settore importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 207.000,00	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	A	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio
Gestione degli acquisti sul mercato elettronico	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	A	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio
Gestione amministrativa / adempimenti obbligatori (ANAC)	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	NO	M	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio
Istanze, interrogazioni, mozioni	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	NO	M	Termini stabiliti dalla normativa vigente	Di parte
Convocazione riunione del Consiglio Comunale (predisposizione ordine del giorno – manifesti – avvisi)	Responsabile del Settore o dipendente nominato	NO	NO	B	Termini stabiliti dal Regolamento	Di parte
Convocazione riunione della Giunta Comunale	Responsabile del Settore o dipendente nominato	NO	NO	B	5 giorni	Di parte

Gestione delibere Consiglio Comunale (trasformazione proposte in atti deliberativi mediante rete informatica - pubblicazione atti – trasmissione atti ai Capigruppo - esecutività)	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	NO	B	Termini stabiliti dal Regolamento/ entro 7 giorni data adozione atti	D'ufficio
Gestione delibere Giunta Comunale (trasformazione proposte in atti deliberativi mediante rete informatica - pubblicazione atti – trasmissione atti ai Capigruppo - esecutività) data di approvazione all'esecutività)	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	NO	B	entro 7 giorni data adozione atti	D'ufficio
Banca dati Amministratori comunali – Pubblicazione e aggiornamento dati on line	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	NO	B	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio
Liquidazione gettoni di presenza Consiglieri Comunali	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	NO	B	/	D'ufficio
Predisposizione istruttorie e stesura proposte di deliberazioni di pertinenza del settore	Responsabile del Settore o dipendente nominato	NO	NO	B	5 giorni	D'ufficio
Stesura di determinazioni di pertinenza del settore (impegni - liquidazione)	Responsabile del Settore o dipendente nominato	NO	NO	B	5 giorni	D'ufficio
Copie conformi atti depositati in Segreteria	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	NO	B	Immediata, salvo termini diversi stabiliti da normativa vigente	D'ufficio e a richiesta di parte
Gestione segreteria del Sindaco	Responsabile del Settore o dipendente nominato	NO	NO	B	7 giorni/secondo direttive	D'ufficio e a richiesta di parte
Gestione corrispondenza Sindaco e Assessori	Responsabile del Settore o dipendente nominato	NO	NO	B	30 giorni salvo necessità istruttorie o termini diversi stabiliti da normativa vigente	D'ufficio
Tenuta calendario Sala Consiliare	Responsabile del Settore o dipendente nominato	NO	NO	B	Immediata	D'ufficio
Notifiche atti propri o di enti terzi	Dipendente nominato	SI	SI	A	Immediata / Entro i termini indicati nell'atto	D'ufficio e a richiesta di parte

Richiesta rimborso diritti di notifica	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	P	M	Entro i termini previsti da Regolamento o	D'ufficio
Deposito presso la casa comunale di cartelle esattoriali notificate da terzi	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	P	M	Consegna immediata	D'ufficio e richiesta di parte
Pubblicazioni all'Albo Pretorio on line di atti di enti terzi	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	NO	M	1 gg/o comunque nei termini indicati nella richiesta	D'ufficio e richiesta di parte
Pubblicazioni all'Albo Pretorio on line di atti di provvedimenti degli organi politici e dirigenziali	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	NO	M	1 gg/ o comunque nei termini indicati nella richiesta	D'ufficio e richiesta di parte
Pubblicazioni all'Albo Pretorio on line di decreto prefettizio relativo al cambio di nome/cognome	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	NO	M	1 gg/ o comunque nei termini indicati nella richiesta	D'ufficio e richiesta di parte
Tenuta registro protocollo informatico, assegnazione corrispondenza in entrata agli uffici di competenza – gestione casella PEC istituzionale, Fax posta elettronica	Dipendente nominato	NO	NO	B	1 gg	D'ufficio
Servizio gestione fatturazione elettronica	Dipendente nominato	NO	NO	B	1 gg	D'ufficio
Spedizione documentazione cartacea, Fax e Pec	Dipendente nominato	NO	NO	B	1gg	D'ufficio
Ricerche di archivio	Dipendente nominato	NO	NO	M	30 gg	Richiesta di parte
Gestione rapporti con ufficio postale	Dipendente nominato	NO	NO	B	/	D'ufficio
Smistamento telefonate	Dipendente nominato	NO	NO	B	Tempo reale	D'ufficio

Collaborazione con il Segretario comunale nelle sue funzioni di Responsabile anticorruzione e della trasparenza

**SETTORE 8°
SEGRETERIA – CONTRATTI - CONTENZIOSO –
INFORMATICA**

UFFICIO CONTENZIOSO

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Predisposizione atto deliberativo (istruttoria + parere di regolarità tecnica)	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 30	Ufficio / Istanza di parte
Acquisizione di beni e/o servizi e/o prestazioni professionali per il funzionamento dei servizi/uffici/organismi, con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) di determinate	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione a termini fissati/necessitati per legge, tenuto conto della tipologia di	Ufficio
Liquidazione fatture/parcelle per il funzionamento dei servizi/uffici/organismi, con predisposizione (istruttoria) ed adozione (con sottoscrizione) atto di liquidazione	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 60	Ufficio / Istanza di parte
Recupero crediti	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Ufficio
Accesso agli atti e documenti amministrativi	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	gg. 15	Istanza di parte
ANAC: elaborazione files/supporti ai fini della pubblicazione informazioni su contratti pubblici e sulla trasparenza	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D., in relazione alle scadenze di legge	Ufficio
Istruttoria controlli a campione relativamente ad autocertificazioni	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	N	Medio=M	cadenza annuale/all'occorrenza	Ufficio
Attività amministrativa non professionale (istruttoria, predisposizione atti e supporto ai singoli Servizi/Uffici di stretta competenza) in relazione alle pratiche di incarico al legale per il quale è stato richiesto intervento di patrocinio professionale (su impulso degli stessi Servizi/Uffici di stretta competenza e su direttiva fiduciaria del Sindaco)	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Ufficio

Istruttoria pratiche di incarico al legale indicato dalla Compagnia Assicurativa di riferimento per l'Ente in relazione a sinistri già aperti e correlati alle varie tipologie di polizze assicurative R.C. e/o Tutela legale	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Ufficio
Istruttoria pratiche di gradimento della Giunta comunale (in assenza di conflitto di interessi), nonché atti conseguenti, a fronte di incarico a legale di fiducia conferito direttamente da dipendenti/amministratori in relazione a sinistri già aperti e correlati alla polizza assicurativa di Tutela legale	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	Istanza di parte
Istruttoria pratiche in relazione a sinistri da aprire e già aperti e correlati alle polizze assicurative R.C. e/o Tutela Legale	Responsabile del Settore o dipendente nominato	P	No	Basso = B	N.D. in relazione alla complessità e alle fasi necessitate	D'Ufficio o su Istanza di parte
Gestione incarichi sul mercato elettronico	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	A	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio

**SETTORE 8°
SEGRETERIA – CONTRATTI - CONTENZIOSO –
INFORMATICA**

UFFICIO CONTRATTI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio= M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Acquisizione di beni e servizi in economia di pertinenza del settore inferiore a € 40.000,00	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	A	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio

Acquisizione di beni e servizi in economia di pertinenza del settore importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 207.000,00	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	A	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio
Gestione amministrativa / adempimenti obbligatori (ANAC)	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	M	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio
Stipula contratti forma pubblica amministrativa – scritture privata, richiesta diritti e spese contrattuali registrazione – tenuta Repertorio e conseguente vidimazione, inoltre uffici competenti e ditta aggiudicataria – Archiviazione contratti – predisposizione contratti con procedure informatiche	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	M	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio
Comunicazioni Anagrafe tributaria contratti	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	M	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio
Verifiche autodichiarazioni e autocertificazioni	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	M	30 giorni	D'ufficio

**SETTORE 8°
SEGRETERIA – CONTRATTI – CONTENZIOSO –
INFORMATICA**

UFFICIO U.R.P.

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio= M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Affidamento servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro URP	Responsabile del Settore o dipendente nominato	No	No	B	60gg	D'ufficio
Accesso agli atti- Ufficio Relazioni con il Pubblico	Responsabile del Settore o dipendente nominato	No	No	B	15gg	Istanza di parte
Deliberazioni URP	Responsabile del Settore o dipendente nominato	No	No	B	30gg	Istanza di parte D'ufficio
Determinazioni URP	Responsabile del Settore o dipendente nominato	No	No	B	30gg	Istanza di parte D'ufficio

Liquidazioni URP	Responsabile del Settore o dipendente nominato	No	No	B	30gg	Istanza di parte D'ufficio
------------------	--	----	----	---	------	----------------------------

**SETTORE 8°
SEGRETERIA – CONTRATTI – CONTENZIOSO-
INFORMATICA**

UFFICIO INFORMATICA

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Accesso ai documenti amministrativi	Responsabile del Settore o Dipendente nominato	P	No	B	15 giorni	Istanza di parte
ADEMPIMENTI OBBLIGATORI ANAC	Responsabile del Settore o Dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	D'ufficio
PROPOSTE DELIBERAZIONI	Responsabile del Settore o Dipendente nominato	P	Si/No	B	/	D'ufficio
DETERMINAZIONI	Responsabile del Settore o Dipendente nominato	P	Si/No	B	/	D'ufficio
PROCEDURE DI GARA PER IMPORTI SINO A € 40.000,00	Responsabile del Settore o Dipendente nominato	P	Si/No	M	/	D'ufficio
PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE	Responsabile del Settore o Dipendente nominato	Si	No	B	30 giorni	D'ufficio
GESTIONE DEL SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA CITTADINA	Comandante Polizia Municipale	Si	No	B	/	D'ufficio
GESTIONE APPARATI INFORMATICI DELL'ENTE	Responsabile del Settore o Dipendente nominato	Si	Si/No	M	/	D'ufficio
ASSISTENZA TECNICA AGLI UFFICI COMUNALI	Responsabile del Settore o Dipendente nominato	Si	Si/No	M	/	D'ufficio

Gestione degli acquisti sul mercato elettronico	Responsabile del Settore o dipendente nominato	SI	SI	A	Termini stabiliti dalla normativa vigente	D'ufficio
---	--	----	----	---	---	-----------

**SETTORE 9°
POLIZIA LOCALE**
UFFICIO POLIZIA LOCALE (con dipendenza funzionale dal Sindaco in attuazione delle vigenti disposizioni nazionali e regionali)
PROTEZIONE CIVILE (Ufficio con dipendenza funzionale dal Sindaco) –
GESTIONE CONVENZIONE CON IL COMUNE DI DIANO SAN PIETRO PER LA PROTEZIONE CIVILE

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO SI/No/P	COMPLESSO SI/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Accesso ai documenti amministrativi-Polizia Municipale	Responsabile del Servizio	No	No	B	15gg	Istanza di parte
Accertamenti e indagini di polizia giudiziaria	Responsabile del Servizio	No	Si	B	Termini di legge	Istanza di parte D'ufficio
Adempimenti obbligatori ANAC	Responsabile del Servizio Dipendente nominato	No	No	B	Senza ritardo	Istanza di parte D'ufficio
Abusi Edilizi accertamento e sopralluogo	Responsabile del Servizio	No	Si	A	30gg	D'ufficio
Accesso agli atti – incidenti stradali	Responsabile del Servizio	No	No	B	60gg	Istanza di parte D'ufficio
Affidamento servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro-polizia municipale	Responsabile del Servizio Dipendente nominato	No	No	B	15gg	Istanza di parte
Autorizzazioni e nulla osta di traffico	Responsabile del Servizio	No	No	B	60gg	D'ufficio

Autorizzazioni CUDE – istruttoria pratica accertamento requisiti e rilascio Contrassegno Europeo	Responsabile del Servizio	No	No	B	30gg	Istanza di parte
	Dipendente nominato				30gg	Istanza di parte
Autorizzazioni per transito in deroga	Responsabile del Servizio	No	No	B	30gg	Istanza di parte
Autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico per cantieri edili	Responsabile del Servizio	No	No	B	30gg	Istanza di parte
Autorizzazioni per traslochi o per accesso temporaneo ZTL e/o Aree pedonali	Responsabile del Servizio	No	No	B	30gg	Istanza di parte
Autorizzazioni per passi carrabili	Responsabile del Servizio	No	No	B	30gg	Istanza di parte
Codice della Strada: Procedimento sanzionatorio e relativo contenzioso	Responsabile del Servizio	Sì	Sì	A	60gg e/o termini di legge	Istanza di parte D'ufficio
Convenzione pronto soccorso animali feriti – Polizia veterinaria	Responsabile del Servizio Dipendente nominato	No	No	B	90 gg	D'ufficio
Convenzione custodia cani randagi	Responsabile del Servizio Dipendente nominato	No	No	B	90 gg	D'ufficio
Convenzione per gestione e postalizzazione servizio violazioni C.d.S.	Responsabile del Servizio Dipendente nominato	No	No	B	90 gg	D'ufficio
Convenzione per accesso banche dati motorizzazione Polizia Municipale	Responsabile del Servizio Dipendente nominato	No	No	B	90 gg	D'ufficio
Deliberazioni –Polizia Locale	Responsabile del Servizio	No	No	B	30gg	Istanza di parte D'ufficio
Determinazioni Polizia Locale.	Responsabile del Servizio	No	No	B	30gg	Istanza di parte D'ufficio

Gare di importo inferiore a euro 40.000	Responsabile del Servizio Dipendente nominato	No	No	B	60gg	D'ufficio
Ordinanze di traffico e viabilità per modifica temporanea della circolazione e delle soste a causa di manifestazioni civili religiose turistiche e/o sportive	Responsabile del Servizio	No	No	B	15gg	D'ufficio
Oggetti smarriti: ricezione verbalizzazione conservazione e consegna all'avente diritto	Responsabile del Servizio	No	No	B	Termini di legge	D'ufficio
Ordinanze di traffico e viabilità per modifica temporanea della circolazione e delle soste per lavori su strada richiesti da privati	Responsabile del Servizio	No	No	B	15gg	Istanza di parte
Ordinanze di traffico e viabilità per modifica temporanea della circolazione e delle soste per lavori su strada effettuati dal comune, potature e sfondataura alberi di alto fusto o aiuole , pulizia condotte fognarie e similari	Responsabile del Servizio	No	No	B	15gg	D'ufficio
Pubblicità- autorizzazione installazione impianti stradali (portabici con insegne pubblicitarie,preinsegne)	Responsabile del Servizio	No	No	B	30gg	Istanza di parte
Rateizzazione sanzioni amministrative	Responsabile del Servizio	No	No	A	30gg	Istanza di parte
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	Responsabile del Servizio	No	No	A	30gg	Istanza di parte
Veicoli abbandonati e rimossi – pratica relativa	Responsabile del Servizio	No	Si	B	Termini di legge	Istanza di parte D'ufficio
Procedure per Allerta Meteo Rosso in corso di evento e per emergenza in corso di evento in materia di Protezione Civile	Responsabile del Servizio o Dipendente nominato	P	Si	B	30 giorni	Ad istanza di parte

Richiesta contributi per danni in materia di Protezione Civile	Responsabile del Servizio o Dipendente nominato	No	No	B	===== =====	D'ufficio
Ordinanze sindacali di competenza del Settore anche in materia di Protezione Civile	Responsabile del Servizio o Dipendente nominato	P	No	B	30 giorni	D'ufficio o ad istanza di parte

PROCEDIMENTI/PROCESSI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E SOSTITUTO	PROCEDIMENTO VINCOLATO TO Si/No/P	COMPLESSO Si/No	RISCHIO Alto = A Medio=M Basso = B	TERMINE DI CONCLUSIONE	INIZIATIVA
Affidamento di lavori, servizi e forniture afferenti le misure del PNRR	Responsabili dei Servizi	Si	Si	A	Termini di legge	D'Ufficio