



Città di Pomezia

Città Metropolitana di Roma Capitale

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018

ALLEGATO F - ELENCO DEI MACROPROCESSI E DEI PROCESSI

SETTORE I – PERSONALE- DEMOGRAFICO – SERVIZI INFORMATIVI E DOCUMENTALI

	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE) All. 2 del PNA 2013 e Agg. PNA 2015 (Anac Det. n. 12/2015)	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
CATALOGO PROCESSI FUNZIONI ISTITUZIONALI PERSONALE-	Gestione risorse umane	Pianificazione, programmazione e presidio delle politiche del personale e di sviluppo delle risorse umane. Analisi, progettazione e manutenzione del	<input type="checkbox"/> Gestione della contribuzione previdenziale ed assistenziale. <input type="checkbox"/> Gestione adempimenti fiscali e relativi all'imposta Irap. <input type="checkbox"/> Gestione richieste di prestiti con cessione del quinto dello stipendio e piccoli prestiti. <input type="checkbox"/> Atto di benessere per l'accettazione delle trattenute mensili sullo stipendio <input type="checkbox"/> Predisposizione del bilancio annuale e triennale di previsione della spesa di personale,	“ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE E GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	DIRIGENTE D.SSA CARLA MARIANI

		<p>sistema organizzativo dell'ente e presidio dell'organizzazione dell'ente.</p>	<p>e predisposizione del consuntivo della spesa di personale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definizione dei fondi per il trattamento economico accessorio del personale dipendente e dei dirigenti, <input type="checkbox"/> Redazione del Conto Annuale e della corrispondente relazione, nonché della rilevazione trimestrale della spesa di personale <input type="checkbox"/> Gestione sicurezza sul lavoro. <input type="checkbox"/> Gestione del sistema di rilevazione automatica delle presenze (orario, ferie, permessi, ecc.). <input type="checkbox"/> Adempimenti in materia previdenziale: certificati su modello Pao4, riscatti e ricongiunzioni, indennità premio di fine servizio e trattamento <input type="checkbox"/> Gestione delle relazioni sindacali <input type="checkbox"/> Gestione del ciclo della performance <input type="checkbox"/> Gestione delle attività di formazione <input type="checkbox"/> Accesso civico, di diretta responsabilità dei Dirigenti della Struttura <input type="checkbox"/> Accesso alla documentazione amministrativa <input type="checkbox"/> Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L 190/2012 e DLgs 33/2013) <input type="checkbox"/> Gestione delle procedure selettive/concorsuali <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestione delle procedure di mobilità esterna e interna e dei comandi e relative assunzioni. <input type="checkbox"/> Gestione delle prerogative sindacali (permessi, aspettative, ecc). <input type="checkbox"/> Adozione degli atti relativi al pagamento dei diversi istituti del trattamento economico accessorio con impostazione e verifica dei relativi stanziamenti di bilancio. <input type="checkbox"/> Gestione del contenzioso lavoro <input type="checkbox"/> Gestione amministrativa ufficio procedimenti disciplinari 		
--	--	--	--	--	--

			<input type="checkbox"/> Affidamenti appalti di servizi e forniture di competenza del Servizio	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
	Elettorale	Gestione dei procedimenti elettorali	<input type="checkbox"/> Gestione della Commissione Elettorale comunale. <input type="checkbox"/> Rapporti con la Commissione elettorale circondariale <input type="checkbox"/> Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, revisioni semestrali, e straordinarie delle liste elettorali. <input type="checkbox"/> Tenuta schedario aventi diritto al voto <input type="checkbox"/> Raccolta delle domande per l'iscrizione alla lista volontari di scrutatori e presidenti di seggio. <input type="checkbox"/> Aggiornamento degli elenchi dei Giudici Popolari. <input type="checkbox"/> Elaborazione, consegna e gestione delle tessere elettorali dei nuovi iscritti e certificato di iscrizione alle liste elettorali <input type="checkbox"/> Rilascio certificazioni elettorali sottoscrittori liste candidati, referendum, e proposte di legge d'iniziativa popolare <input type="checkbox"/> Voto domiciliare <input type="checkbox"/> Assegnazione spazi destinati all'affissione di materiale per la propaganda elettorale da parte di chi non partecipa direttamente alla consultazione elettorale <input type="checkbox"/> Annotazione di voto assistito <input type="checkbox"/> Raccolta firme proposte referendarie <input type="checkbox"/> Organizzazione e gestione delle consultazione elettorali e referendarie <input type="checkbox"/> Gestione contenzioso in materia elettorale	NON RICORRE AREA A RISCHIO	

	Stato civile e anagrafe	Gestione dei procedimenti di stato civile e anagrafe	<input type="checkbox"/> Denunce di morte <input type="checkbox"/> Autorizzazioni al seppellimento, alla cremazione, all'affido e alla dispersione delle ceneri provenienti da salma <input type="checkbox"/> Autorizzazioni al trasporto di cadavere e al passaporto mortuario <input type="checkbox"/> Rilascio estratti e certificati di morte richiesti contestualmente alla formazione dell'atti di decesso <input type="checkbox"/> Attività e Certificazioni di Stato civile: Certificato, estratto di matrimonio- Certificato, estratto di morte - Certificato, estratto di nascita - Certificato di esistenza in vita - Denuncia di Morte - Denuncia di nascita - Dichiarazioni sostitutive di atto notorio - Pubblicazione di matrimonio- Stato di famiglia, Certificato di stato libero - Certificato di vedovanza - Certificato, estratto di matrimonio- Certificato, estratto di morte - Certificato, estratto di nascita; <input type="checkbox"/> Apposizione delle annotazioni di stato civile, Celebrazione matrimoni civili e iscrizioni atti, pubblicazioni, pubblicazioni da altri comuni, Trascrizione matrimoni concordatari o di culti ammessi, da altri comuni o dall'estero .Trascrizione sentenze decreti e rettifiche (cambio nome, cognome, onomastica) relative a nascite. Trascrizione sentenze decreti e rettifiche relative a matrimoni. Riconoscimento post nascita, Trascrizione atti di morte per eventi avvenuti in altri Comuni o all'estero, Divorzi, Trascrizione atti di nascita denunciati in altri Comuni, all'Ospedale o all'estero. <input type="checkbox"/> Cittadinanza. Elezione di cittadinanza italiana di persona maggiorenne a seguito di riconoscimento paternità o maternità, Riacquisto di cittadinanza italiana per rientro in	“PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO” (Sono compresi i provvedimenti vincolati nell’an e a contenuto vincolato: vedi All. 2 del PNA 2013, lett C , n. 3)	
--	-------------------------	--	---	--	--

Italia, Riconciliazione matrimoniale,
Riconoscimento cittadinanza italiana per
matrimonio avvenuto ante 12.04.1983,
Riconoscimento di cittadinanza italiana per jure
sanguinis Acquisto di cittadinanza italiana da
parte di minori stranieri a seguito di
cittadinanza del genitore . Acquisto di
cittadinanza italiana per Decreto Presidente
della Repubblica o Decreto Ministero Interno
Acquisto di cittadinanza italiana per residenza
ininterrotta dalla nascita al compimento del 18°
anno
 Attività e Certificazioni di anagrafe (-
Cambio di residenza o abitazione - Carta
d'identità cartacea - Certificati plurimi,
cumulativo, di cittadinanza, di godimento dei
diritti politici, di residenza, di residenza storico.
Attestato di soggiorno permanente, Attestato di
soggiorno a tempo indeterminato. Cambio di
abitazione in tempo reale - nell'ambito dello
stesso Comune. Iscrizione anagrafica per
immigrazione da altro Comune, per
immigrazione da estero, per ricomparsa da
irreperibilità (residenza in tempo reale).
Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini
extracomunitari - aggiornamento scheda
anagrafica . Cancellazione anagrafica per
omessa dichiarazione della dimora abituale.
Cancellazione anagrafica per emigrazione
all'estero di cittadino italiano e iscrizione
all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero
(AIRE). Cancellazione anagrafica per
irreperibilità. Cancellazione dall'Anagrafe
Italiani Residenti all'Estero per irreperibilità
presunta. Cancellazioni anagrafiche per
emigrazione. Certificazioni storiche. Variazione
anagrafica. Libretto di pensione - Autentiche

			<p>(autentica di sottoscrizione vendita beni mobili registrati, Autentiche di foto, copie o firme)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comunicazione di statistiche demografiche mensili e annuali <input type="checkbox"/> Tenuta dei registri cartacei di Stato civile <input type="checkbox"/> Rapporti con la prefettura; <input type="checkbox"/> Separazioni e divorzi; <input type="checkbox"/> Gestione contenziosi in materia di Stato civile <input type="checkbox"/> Toponomastica: denominazione, vie, verifica e aggiornamento numerazione civica 		
	Informatizzazione	Gestione delle attività di sviluppo e mantenimento dell'infrastruttura informatica dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinamento e progettazione per la realizzazione di reti informatiche per le sedi del Comune di Pomezia e per il potenziamento dei servizi di connettività della città. <input type="checkbox"/> Gestione dell'innovazione tecnologica in ambito ICT, anche in relazione alla sicurezza sul posto di lavoro fornito di strumentazione informatica. <input type="checkbox"/> Gestione, manutenzione dei sistemi informatici, telefonici, telematici. <input type="checkbox"/> Supporto ai Settori per la promozione dell'uso delle nuove tecnologie. <input type="checkbox"/> Progettazione e sviluppo di applicazioni informatiche e telematiche. <input type="checkbox"/> Presidio tecnico per il mantenimento in esercizio ed in funzione delle componenti software in uso nei diversi settori <input type="checkbox"/> Presidio degli standard di qualità dei servizi informativi e telematici attivati. <input type="checkbox"/> Pianificazione e gestione dell'informazione ai cittadini e della comunicazione esterna ed interna. <input type="checkbox"/> Pianificazione dell'ascolto dei cittadini e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. <input type="checkbox"/> Sviluppo degli altri strumenti e mezzi per la comunicazione con i cittadini e per la 	NON RICORRE AREA A RISCHIO	

			partecipazione. <input type="checkbox"/> Attuazione delle politiche di sicurezza informatica per la continuità operativa e disaster recovery		
			<input type="checkbox"/> Affidamenti appalti di servizi e forniture di competenza del Servizio	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
	Documentazione e pubblicazione albo on line	Gestione documentale e notifiche	Depositato e consegna al cittadino/enti degli atti notificati giudiziari e non giudiziari. <input type="checkbox"/> Gestione del protocollo informatico, archivio corrente e di deposito. <input type="checkbox"/> Gestione delle attività dell'Ufficio notifiche e protocollo. <input type="checkbox"/> Gestione della posta in entrata del Comune, anche tramite posta certificata <input type="checkbox"/> Gestione della posta in uscita del Comune <input type="checkbox"/> Riceve i plichi-offerta di bandi di gara <input type="checkbox"/> Deposito atti alla casa comunale e pubblicazioni all'albo pretorio on line	NON RICORRE AREA A RISCHIO	
			<input type="checkbox"/> Affidamenti appalti di servizi e forniture di competenza del Servizio	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	

SETTORE II – ATTIVITA' PRODUTTIVE					
	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE)	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Commercio	Gestione delle attività di autorizzazione e controllo delle attività produttive	<p><input type="checkbox"/> Gestione delle attività di front office e di back office dello Sportello Unico Attività Produttive.</p> <p><input type="checkbox"/> Gestione ed organizzazione di fiere e mercati</p> <p><input type="checkbox"/> Sviluppo e gestione di progetti di marketing territoriale.</p> <p><input type="checkbox"/> Attività di supporto e promozione al processo di sviluppo del territorio</p> <p><input type="checkbox"/> Gestione dei servizi di promozione, accoglienza e informazione turistica.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizzazione di manifestazioni di promozione turistica, commerciale e dell'artigianato locale</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso civico, di diretta responsabilità dei Dirigenti della Struttura</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso alla documentazione amministrativa</p> <p><input type="checkbox"/> Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L 190/2012 e DLgs 33/2013)</p> <p><input type="checkbox"/> Gestione istanze per il rilascio del cartello segnaletico di passo carrabile.</p> <p><input type="checkbox"/> Concessione del patrocinio,</p> <p><input type="checkbox"/> Concessione agevolazioni economiche a cittadini singoli e associati a sostegno di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Pubblicità</u> – Autorizzazioni e SCIA: insegne di esercizio, mezzi pubblicitari temporanei. cartelli pubblicitari. per insegne di esercizio, Interventi per difformità da autorizzazione all'esposizione di mezzi pubblicitari o per cattivo stato di conservazione o manutenzione</p> <p>Revoca autorizzazioni - Rimborso spese di istruttoria - Rimozione: cartelli pubblicitari - mezzi pubblicitari, Variazione messaggio su cartelli pubblicitari. Subentri. Rimozione cartelli pubblicitari per motivi di pubblico interesse.</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Autorizzazioni - Esercizi di somministrazione.</u></p> <p>Commercio su aree pubbliche - su aree pubbliche in forma itinerante e con posteggio in mercati e fiere,</p>	<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p> <p>E</p> <p>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</p>	<p>DIRIGENTE DOTT. GIOVANNI UGOCCIONI</p>
-----------	---	---	--	---

			<p>subingresso. Vendita diretta di prodotti agricoli con posteggio, in forma itinerante. Commercio al dettaglio grande struttura di vendita -. Orario notturno attività di commercio al dettaglio, Punto vendita non esclusivo di quotidiani e periodici.</p> <p>Attività di somministrazione in circoli privati -</p> <p>Attività musicali, concerti, trattenimenti vari attività musicale in esercizio di somministrazione, concerti, trattenimenti vari, Commercio al dettaglio media struttura di vendita. Commercio su aree pubbliche in forma itinerante, Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati e fiere Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande quali bar, ristoranti, pizzerie, pub, Commercio al dettaglio di vicinato, Fochino Impianti di carburanti - prese d'atto Istruttore, direttore di tiro -, rinnovo Licenza di sala pubblica da gioco o locali di trattenimento</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Nolegg</u> con conducente -, subingressi, cambio auto, variazione di residenza o rimessa Nolegg di autobus con conducente,</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Somministrazione</u> di alimenti e bevande in mense, scuole, attività di intrattenimento e svago, circoli affiliati, distributori automatici</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Concessioni</u>: Occupazione suolo pubblico con edicola. Occupazione suolo pubblico con plateatico occupazioni temporanee suolo pubblico artisti di strada, associazioni, partiti politici – concessione Occupazioni temporanee suolo pubblico per l'installazione attività spettacoli viaggianti - licenze, autorizzazioni, assegnazione postazioni - integrazioni – cancellazioni Occupazioni temporanee suolo pubblico per manifestazioni ed eventi</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Comunicazione di inizio attività</u>: Somministrazione non assistita presso esercizio commercio al dettaglio di vicinato / panificio Acconciatori - nuove aperture, trasferimento di sede</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>e di titolarità</p> <p>Agenzie d'affari - nuove aperture, trasferimento di sede e di titolarità, vidimazione registri Attività di rimessa di veicoli - Attività ricettive alberghiere, trasferimento di titolarità. Attività ricettive extra alberghiere quali affittacamere, B&B – segnalazione trasferimento di titolarità, Commercio di cose antiche o usate di pregio - Commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione. Esercizi di somministrazione. Commercio su aree pubbliche - su aree pubbliche in forma itinerante e con posteggio in mercati e fiere, subingresso.</p> <p><u>□ Controlli Esposti</u> - procedimenti istruttori volti all'accertamento di quanto lamentato e all'adozione di eventuali provvedimenti per disturbo provocato dall'attività</p> <p>Estetisti - nuove aperture, trasferimento di sede, trasferimento di titolarità, variazioni responsabile qualificato. Giochi leciti in attività autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali il gioco delle carte, biliardo, videogiochi – - rilascio licenza Lotterie, pesche di beneficenza</p> <p>Noleggio veicoli senza conducente -</p> <p>Somministrazione di alimenti e bevande in mense, scuole, attività di intrattenimento e svago, circoli affiliati, distributori automatici Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di feste, sagre Subingresso in esercizi di commercio al dettaglio Taxi - licenza, cambio auto, subingresso, collaborazioni familiari Trasferimento di sede in esercizio di somministrazione di alimenti e bevande Trasferimento di titolarità in esercizio di somministrazione di alimenti e bevande Variazione superficie di somministrazione. Vendita al dettaglio e domicilio. Vendita al dettaglio in spacci interni. Vendita al dettaglio tramite distributori automatici di prodotti non alimentari Vendita diretta dei prodotti agricoli in locali aperti al pubblico.</p>		
--	--	--	---	--	--

			<input type="checkbox"/> Affidamenti appalti di servizi e forniture di competenza del Servizio	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
	Turismo	Promozione del territorio e del turismo	<input type="checkbox"/> Sviluppo e gestione di progetti di marketing territoriale. <input type="checkbox"/> Attività di supporto e promozione al processo di sviluppo del territorio <input type="checkbox"/> Gestione dei servizi di promozione, accoglienza e informazione turistica. <input type="checkbox"/> Realizzazione di manifestazioni di promozione turistica, commerciale e dell'artigianato locale, <input type="checkbox"/> Accesso civico, di diretta responsabilità dei Dirigenti della Struttura <input type="checkbox"/> Accesso alla documentazione amministrativa <input type="checkbox"/> Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L 190/2012 e DLgs 33/2013)	NON RICORRE AREA A RISCHIO	
			<input type="checkbox"/> Affidamenti appalti di servizi e forniture di competenza del Servizio	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
			<input type="checkbox"/> Realizzazione di manifestazioni di promozione turistica, commerciale e dell'artigianato locale, mediante accordi di collaborazione	CONTRATTI PUBBLICI (Area di rischio generale)	

SETTORE III – GESTIONE TRASPORTI E MOBILITA' – SERVIZI EDUCATIVI-CULTURA					
	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

				SPECIFICHE)	
CATALOGO PROCESSI FUNZIONI ISTITUZIONALI GESTIONE TRASPORTI E MOBILITA' – SERVIZI EDUCATIVI-CULTURA	Cultura	Gestione delle attività culturali	<input type="checkbox"/> Gestione della Biblioteca civica <input type="checkbox"/> Gestione del Museo Archeologico <input type="checkbox"/> Tutela e conservazione del patrimonio archeologico e artistico di proprietà comunale. <input type="checkbox"/> Gestione dei rapporti con l'associazionismo con la gestione dell'Albo delle associazioni e della Consulta delle Associazioni	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	DIRIGENTE DOTT. NINO MACERONI
			<input type="checkbox"/> Realizzazione di manifestazioni di promozione turistica e culturale e per la valorizzazione delle tradizioni locali.	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
			<input type="checkbox"/> Concessione del patrocinio <input type="checkbox"/> Concessione agevolazioni economiche a cittadini singoli e associati a sostegno di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	

	Istruzione	Gestione organizzativa dei servizi educativi comunali e di supporto.	<input type="checkbox"/> Attività amministrativa per la gestione dei servizi integrativi a supporto dei servizi 3-6 a gestione comunale. <input type="checkbox"/> Attuazione di interventi di Cittadinanza Attiva <input type="checkbox"/> Accesso civico, di diretta responsabilità dei Dirigenti della Struttura <input type="checkbox"/> Accesso alla documentazione amministrativa <input type="checkbox"/> Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L 190/2012 e DLgs 33/2013) <input type="checkbox"/> Fornitura gratuita libri di testo agli alunni delle scuole primarie	NON RICORRE AREA A RISCHIO	
			<input type="checkbox"/> Attività amministrative per l'ottenimento di contributi statali per la parità scolastica. <input type="checkbox"/> Contributo regionale Buono-libri <input type="checkbox"/> Gestione procedure di attribuzione e riscossione delle tariffe di utilizzo dei servizi erogati dal Settore.	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
			<input type="checkbox"/> Iscrizione scuole dell'Infanzia comunali <input type="checkbox"/> Contributi assistenza scolastica agli Istituti Comprensivi e alle scuole secondarie di I° grado paritarie <input type="checkbox"/> Conferimento Borse di studio	PROVVEDIMEN TI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI /CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
			<input type="checkbox"/> Gestione delle forniture di beni alla scuola dell'infanzia e nidi. <input type="checkbox"/> Organizzazione e gestione del servizio di ristorazione scolastica	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	

Sport	Gestione degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche.	<input type="checkbox"/> Realizzazione di manifestazioni ed eventi sportivi ed iniziative relative alle politiche giovanili, mediante acquisti economici, appalti di servizi, accordi di collaborazione	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE CONTRATTI PUBBLICI (Area di rischio generale)		
		<input type="checkbox"/> Concessioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche.	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
Trasporto	Gestione dei servizi di trasporto	<input type="checkbox"/> Gestione dei servizi di trasporto scolastico. <input type="checkbox"/> Gestione dei servizi trasporto pubblico locale. <input type="checkbox"/> Attività di manutenzione del parco autoveicoli <input type="checkbox"/> Navetta Estiva e navetta Selva dei Pini	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		

SETTORE IV - FINANZIARIO					
	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE)	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
CATALOGO PROCESSI FUNZIONI ISTITUZIONALI FINANZIARIO	Attuazione delle politiche patrimoniali	Gestione del patrimonio	<input type="checkbox"/> Attuazione del programma di acquisizione, smobilizzo, valorizzazione e riconversione patrimoniale <input type="checkbox"/> Inventario dei beni immobili e accatastamenti <input type="checkbox"/> Supporto per definizione consistenza e affidamento degli alloggi ERP ex L.R. 24/01; <input type="checkbox"/> Segnalazioni al comune per danni arrecati a cose e/o persone - richiesta di risarcimento danni <input type="checkbox"/> Gestione delle partecipazioni dell'Ente e Attività di controllo sulle società partecipate previste dal regolamento dei controlli interni. <input type="checkbox"/> Controllo di gestione e qualità dei servizi: <input type="checkbox"/> Dichiarazione di variazione dati o cessazione attività rilevanti ai fini IVA (mod. AA7/10) <input type="checkbox"/> Emissione lista di carico di riscossione canoni soggetti ad IVA relativa ai terreni e fabbricati comunali <input type="checkbox"/> Redazione di Bilancio annuale di previsione e sue variazioni in corso d'anno, Bilancio pluriennale, Documento Unico di Programmazione (parti finanziarie), Conto consuntivo <input type="checkbox"/> Definizione limiti all'esecuzione forzata <input type="checkbox"/> Pagamento di somme effettuate a qualunque titolo nei confronti dei cittadini, enti, associazioni, imprese, professionisti ed istituti di credito <input type="checkbox"/> Registrazione impegni di spesa <input type="checkbox"/> Dichiarazioni in materia di regime IVA applicabile a lavori o beni acquisiti dal Comune	CONTRATTI PUBBLICI (Area di rischio generale) E GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	DIRIGENTE DOTT. UGOCCIONI

			<input type="checkbox"/> Emissione reversali d'incasso <input type="checkbox"/> Emissione ruolo coattivo di riscossione entrate patrimoniali ed assimilate. <input type="checkbox"/> Rendiconto della gestione <input type="checkbox"/> Sgombero di immobili comunali (terreni - fabbricati) <input type="checkbox"/> Gestione della contabilità finanziaria. Verifica di regolarità degli atti sotto il profilo contabile e della copertura finanziaria. <input type="checkbox"/> Attuazione degli interventi di Cittadinanza attiva <input type="checkbox"/> Accesso civico, di diretta responsabilità dei Dirigenti della Struttura <input type="checkbox"/> Accesso alla documentazione amministrativa <input type="checkbox"/> Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L 190/2012 e DLgs 33/2013) <input type="checkbox"/> Gestione telefonia mobile <input type="checkbox"/> Comunicazione dei pagamenti delle scadenze e/o certificazione dei crediti tramite la piattaforma del MEF <input type="checkbox"/> Gestione iva a credito e a debito <input type="checkbox"/> Certificazione bilancio di previsione e del rendiconto al MEF <input type="checkbox"/> Gestione contabile del contenzioso <input type="checkbox"/> Gestione ruoli <input type="checkbox"/> Discariche della mensa scolastica ed Equitalia sud <input type="checkbox"/> Gestione delle utenze comunali		
--	--	--	--	--	--

			<input type="checkbox"/> Acquisizione/alienazione locazione di beni immobili (Acquisizione, Alienazione di beni immobili) <input type="checkbox"/> Gestione del patrimonio immobiliare e delle aree patrimoniali: locazioni attive e passive; servitù attive e passive; deroghe alle distanze dai confini; telefonia e assimilati; autorizzazioni alla collocazione di manufatti di soggetti terzi su suolo pubblico, diritti di superficie su aree già concesse. <input type="checkbox"/> Gestione delle polizze assicurative. <input type="checkbox"/> Alienazione beni mobili fuori uso/obsoleti	CONTRATTI PUBBLICI (Area di rischio generale) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
			<input type="checkbox"/> Gestione del patrimonio immobiliare e delle aree patrimoniali: concessioni d'uso; <input type="checkbox"/> Gestione concessioni alloggi ERP.	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
			<input type="checkbox"/> Acquisti di materiale per manifestazioni ad enti e associazioni <input type="checkbox"/> Affidamento servizio tesoreria comunale e bancario per assunzione mutui e prestiti obbligazionari <input type="checkbox"/> Attività di acquisizione e distribuzione delle	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E	

			<p>forniture e degli arredi agli uffici del Comune: approvvigionamenti di carta, cancelleria, generi di pulizia, timbri, complementi di arredo per gli uffici, attrezzature d'ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestione degli acquisti economici: abbonamenti e quotidiani, , <input type="checkbox"/> Gestione delle procedure d'affidamento e dei contratti relativi alle pulizie <input type="checkbox"/> Gestione ufficio posta e servizi postali. <input type="checkbox"/> Gestione contabile e amministrativa delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento dei servizi e l'approvvigionamento dei beni: registrazione e liquidazione delle fatture, ed emissione dei mandati di pagamento. <input type="checkbox"/> Emissione fatture di vendita a favore del Comune di Pomezia <input type="checkbox"/> Attivazione convenzioni per fornitura elettricità e combustibile da riscaldamento 	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestione dei tributi e delle imposte comunali e relativi controlli. <input type="checkbox"/> Gestione entrate per l'occupazione di suolo pubblico per l'imposta pubblicità ed affissione <input type="checkbox"/> Gestione procedimenti di imposizione e accertamento delle entrate tributarie imposte ed entrate patrimoniali riferite al canone non ricognitorio <input type="checkbox"/> Gestione dei procedimenti di riscossione coattiva relativi ad entrate tributarie <input type="checkbox"/> Gestione delle entrate patrimoniali riferite al canone ricognitorio <input type="checkbox"/> Gestione dei rimborsi e delle compensazioni delle imposte locali <input type="checkbox"/> Redazione regolamenti in materia di tributi 	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</p>	

SETTORE V – AVVOCATURA					
	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE)	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
CATALOGO PROCESSI FUNZIONI ISTITUZIONALI AVVOCATURA	Gestione delle attività legali e patrocinio legale dell'Ente	Rappresentanza e difesa del Comune in materia civile, tributaria, amministrativa e penale	<input type="checkbox"/> Redazione di pareri giuridici <input type="checkbox"/> Consulenza legale alla Giunta Comunale e ai Settori <input type="checkbox"/> Accesso alla documentazione amministrativa <input type="checkbox"/> Accesso civico di diretta responsabilità del Dirigente della Struttura <input type="checkbox"/> Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L 190/2012 e DLgs 33/2013)	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	DIRIGENTE D.SSA CARLA MARIANI
				INCARICHI E NOMINE	
			<input type="checkbox"/> Affidamento appalti di servizi	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	

SETTORE VI – LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA					
	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE)	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

				SPECIFICHE)	
CATALOGO PROCESSI FUNZIONI ISTITUZIONALI LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA	Nuove opere pubbliche	Programmazione triennale e annuale opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> -Analisi dei fabbisogni e redazione proposta -Richieste finanziamenti regionali e comunitari; -Monitoraggio e rendicontazione finanziamenti regionali e comunitari. 	CONTRATTI PUBBLICI (Area di rischio generale)	DIRIGENTE ING. RENATO CURCI
	Realizzazione di opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria , recupero, riqualificazione, restauro, adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio immobiliare edilizio comunale.	Affidamenti lavori pubblici e acquisizioni di servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> -Progettazione preliminare, - Progettazione definitiva -Progettazione esecutiva -Attività di direzione lavori; -Progettazione dei piani di sicurezza. -Attività di coordinamento della sicurezza nella fase esecutiva dell'intervento. -Attività di collaudo tecnico amministrativo, statico ed impiantistico; -Procedure espropriative ed amministrative connesse alla realizzazione degli interventi di competenza -Affidamento di servizi relativi all'architettura e all'ingegneria -procedimenti per l'acquisizione di pareri/autorizzazioni /certificazioni da parte di Enti Sovraordinati (ASL, VdF, Sovrintendenza). - Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura aperta -Affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria tramite procedura aperta -Affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta -Affidamento di servizi e forniture in economia mediante procedura negoziata previa pubblicazione 	CONTRATTI PUBBLICI (Area di rischio generale)	

			<p>bando</p> <ul style="list-style-type: none"> -Affidamento di servizi e forniture in economia mediante procedura negoziata telematica -Autorizzazione subappalti -Affidamenti in concessione a terzi -Procedura aperta per lavori di importo compreso tra 150.000,00 e 1.000.000,00 euro -Procedura aperta per lavori di importo superiore a 1.000.000,00 euro -Procedura negoziata senza bando per lavori in economia di importo compreso tra 150.000,00 e 1.000.000,00 euro -Procedura negoziata senza bando per lavori in economia di importo compreso tra 150.000,00 e 200.000,00 euro -Autorizzazione al subappalto -Affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore a 200.000,00 euro tramite procedura negoziata -Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro - Affidamento di servizi e forniture in economia mediante procedura negoziata telematica -Concessione a terzi di diritti di superficie su aree a servizi per la realizzazione di strutture di interesse collettivo. -Affidamenti in concessione a terzi <p>Affidamento, Gestione e controllo dei contratti di servizio stipulati per gli impianti di sicurezza e per gli impianti elevatori di tutti gli edifici comunali</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestione e controllo dei contratti di servizio e disciplinari tecnici attinenti l'organizzazione e gestione del Servizio di Illuminazione Pubblica -Predisposizioni proposte deliberative per intervenienti di Cittadinanza attiva in materia di manutenzione ordinaria; - Definizione, attuazione e controllo degli accordi di 		
--	--	--	--	--	--

			Cittadinanza attiva in materia di manutenzione ordinaria		
	Gestione del territorio	Controllo patrimonio immobiliare	<p>Autorizzazione e controllo delle attività di scavo per posa sottoservizi</p> <ul style="list-style-type: none"> -Esposti o segnalazioni inerenti procedimenti in materia di gestione del territorio -Ordinanze viabilistiche temporanee - Attestazione regolarità Impianti -Accertamenti inagibilità -Predisposizione delle Ordinanze sindacali per situazioni di pericolo contingibile ed urgente -Adozione delle Ordinanze Dirigenziali in situazioni di pericolo non contingibile ed urgente 	<p>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</p> <p>(Area di rischio generale)</p>	
		Gestione amministrativa contabile	<p>Gestione e funzioni connesse al bilancio e ai documenti di programmazione economica del settore.</p> <p>-Applicazione alle procedure del Settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e DLgs 33/2013)</p>	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE</p> <p>(Area di rischio generale)</p>	

	Gestione viabilità	-	<ul style="list-style-type: none"> -Richiesta segnaletica indicazione attività -Domanda di attestazione di Centro Abitato -Autorizzazione - Area _Hotel senza sosta per carico/scarico bagagli e ospiti (nuova autorizzazione, subentro, rinnovo, revoca) -Autorizzazione traslochi superiori ad una giornata -Autorizzazioni per le processioni religiose -Deroghe per accessi carrabili -Occupazione suolo pubblico paletti dissuasori di sosta, fioriere, specchio, cassetta postale, bocca di lupo, griglie, pietre forate, vetrocemento (nuova autorizzazione, subentro, rinnovo, revoca) -Autorizzazione passo carrabile permanente; Subentro, revoca, rinnovo, regolarizzazione passo carrabile permanente - Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere (subentro) - Progettazione delle reti per la mobilità pubblica e privata. -Elaborazione Piano Urbano della Mobilità -Progettazione delle infrastrutture per il trasporto pubblico in sede propria e delle reti del Trasporto Pubblico Locale, gestione dei rapporti con i diversi Soggetti gestori o assegnatari. -Progettazione delle reti per la mobilità pubblica e privata. -Elaborazione Piano Urbano della Mobilità -Gestione del Traffico cittadino e predisposizione di ordinanze permanenti. -Gestione degli impianti semaforici. 	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Area di rischio generale)	
	Gestione gare e contratti	Aggiudicazione delle gare per gli appalti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> -Supporto tecnico predisposizione bandi e capitolati; -Svolgimento delle sedute di gara -Supporto ai lavori delle Commissioni di gara -Pubblicazioni previste per gli appalti pubblici dal Codice dei Contratti 	CONTRATTI PUBBLICI (Area di rischio generale) E AFFIDAMENTO	

				DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
	Controllo edilizio	Procedimenti riguardanti le opere in assenza di concessione, in totale difformità dalla medesima o con variazioni essenziali e altri procedimenti di controllo edilizio	<ul style="list-style-type: none"> -Accertamento Abusi edilizi -Procedimenti relativi al controllo di titoli abilitativi edilizi in deroga, in attivo ed in sanatoria. -Responsabilità dei procedimenti in materia di controllo della Comunicazione di Inizio Lavori asseverate e procedure speciali PAS. -Procedimento per l'applicazione della sanzione pecuniaria (258 euro) per opere soggette a CIL - Comunicazione Inizio Lavori -Procedimento per l'applicazione della sanzione in materia edilizia conseguenti ad abusi con rilevanza penale -Procedimento per l'applicazione della sanzione in materia edilizia conseguenti ad abusi senza rilevanza penale -Procedimento per l'applicazione della sanzione in materia paesaggistico ambientale conseguenti ad abusi edilizi -Procedimento per l'applicazione della sanzione per irregolarità o mancanza della Dichiarazione Unica Regolarità Contributiva (DURC) Procedimento di demolizione di immobile abusivo: Predisposizione della valutazione tecnico economica relativa all'immobile da demolire -Predisposizione della proposta di delibera di Giunta per demolizione -Esecuzione ordinanza di demolizione e trasmissione delle informazioni relative alla sola area acquisita all'Ufficio Patrimonio -Consegna del bene al Settore Patrimonio -Procedimento di demolizione a seguito della deliberazione del Consiglio comunale -Predisposizione della valutazione tecnico 	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (Area di rischio generale)	

			economica relativa all'immobile da demolire		
	Supporto attività Uffici comunali	Supporto tecnico	-Attività di supporto per lo svolgimento delle principali manifestazioni cittadine; -Attività tecniche di supporto per la gestione del patrimonio immobiliare e delle aree patrimoniali e demaniali	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
	Peep e gestione interventi sull'edilizia economica e popolare	Riscatto dei diritti di superficie e gestione amministrativa del PEEP esistente	-Nulla osta alla vendita e locazione, sanzioni; - Alienazione e locazione di alloggi peep in diritto di proprietà; -Autorizzazione alla liberazione dai vincoli previsti dalle convenzioni l.10/77 all'esterno delle aree peep; Rimozione dei vincoli residui se è già stato effettuato il riscatto parziale; - Nulla osta a vendere, a locare e rilascio certificazioni di valore su immobili in zona peep ed extrapeep o convenzionati ai sensi della legge 10/1977; -Riscatto (parziale e totale) della piena proprietà di aree peep già concesse in diritto di superficie e modifica dei vincoli delle aree peep ed extra peep cedute in proprietà ai sensi della legge 448/98; - Trasformazione dei canoni di locazione di immobili adibiti a negozi edificati su aree peep in diritto di superficie	PIANIFICAZIONE E URBANISTICA (Area di rischio specifiche)	

	Edilizia pubblica	Pianificazione, Progettazione e definizione dell'assetto del territorio secondo le politiche di governo della Città.	<ul style="list-style-type: none"> -Accordo definitivo di pianificazione -Attuazione degli accordi di pianificazione. - Accordi di Programma - Accordi di programma per definizione e realizzazione programmi di intervento opere pubbliche o di interesse pubblico che richiedono l'azione integrata tra EE.LL, Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici e privati. - Approvazione piani urbanistica Attuativi in co-progettazione -Progettazione Piani di rischio aeroporti -Aggiornamento degli elaborati cartografici e documentali del Piano degli Interventi -Autorizzazione a costruire in deroga alle distanze legali o in aderenza rispetto ad una proprietà comunale - autorizzazione all'apertura di luci o vedute - Approvazione del progetto definitivo di opere di urbanizzazione dei PUA con permesso di costruire - -Riclassificazione del valore dell'unità edilizia con attribuzione di una diversa categoria -Riconoscimento di "costruzione non più funzionale alle esigenze dell'azienda agricola" -Riconoscimento di "immobile legittimamente adibito ad attività non agricola" -Riduzione delle fasce di rispetto da elettrodotti esistenti e previsione nuove fasce in seguito alla realizzazione di nuovi elettrodotti - Parere preliminare sulla modifica dell'ambito di intervento del PUA -Validazione del progetto preliminare nelle ipotesi di flessibilità previste dal Piano degli Interventi - - - Approvazione di variante al Piano degli Interventi -Approvazione Piani Urbanistici Attuativi (PUA) -Deposito frazionamenti urbanistici -Autorizzazioni sismiche, controllo dei depositi sismici. 		
--	-------------------	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> -Attività di consulenza ai settori dell'Amministrazione comunale per tutta l'attività di costruzione e trasformazione degli immobili. - Rilascio Certificazioni e attestazioni urbanistiche -Rilascio pareri urbanistici non ricompresi in altri procedimenti - Provvedimenti e stipula di atti unilaterali d'obbligo relativi alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e cessione gratuita al Comune con verifica di regolare esecuzione delle opere. - Provvedimenti e relative convenzioni inerenti l'attuazione di opere di urbanizzazione. -Predisposizione di proposte di provvedimenti sindacali ed emanazione di ordinanze in materia edilizia. -Informazione e consulenza ai cittadini e ai professionisti in materia urbanistico-edilizia, tramite servizio di ricevimento pubblico, in via telefonica e in via telematica. -Gestione sportello Sue -Supporto allo sportello Suap. -Elaborazione del nuovo sistema di pianificazione urbanistica locale, ai suoi diversi livelli. -Elaborazione dei piani complementari al Piano urbanistico generale: Piano dei Servizi e dei piani settoriali previsti dalle norme vigenti in materia. -Gestione del Sistema Informativo Territoriale -Realizzazione di rilievi topografici per l'Amministrazione. -Gestione ed aggiornamento degli archivi cartografici. -Redazione di pareri giuridici in materia di pianificazione e gestione del territorio. -Coordinamento istruttoria e predisposizione delle convenzioni urbanistico-edilizie nonché degli atti di accordo con i privati. 		
--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> -Coordinamento e predisposizione degli atti di accordo tra enti e procedimenti unici in materia di opere di interesse pubblico. -Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro -Affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 ed inferiore a 200.000,00 euro tramite procedura negoziata -Espressione valutazioni tecniche in materia urbanistica e della mobilità/viabilità (Progettazioni Opere Pubbliche anche intersettoriali e con Enti esterni, Piani urbanistici sovracomunali, Piani energetici, ambientali, PAT/PI altri Comuni, ecc.) -Gestione e funzioni connesse al bilancio e ai documenti di programmazione economica del settore. -Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e DLgs 33/2013) 		
--	--	--	--	--	--

	<p>Edilizia Economica Popolare- Edilizia Residenziale Pubblica- Edilizia Residenziale Sociale</p>	<p>Programmazione Pianificazione</p>	<p>-Coordinamento delle politiche abitative dell'Ente e dei piani e azioni PEEP, ERP ed ERS. -Progettazione, adozione e approvazione dei piani e dei progetti ERS ed ERP unitamente alle politiche e azioni di finanziamento anche mediante partecipazione a bandi regionali ed europei. -Coordinamento di interventi pubblico-privati per la realizzazione di alloggi in proprietà pubblica e in edilizia privata convenzionata (vendita e affitto). -Coordinamento di manovre patrimoniali per la valorizzazione della proprietà pubblica per politiche abitative ERS ed ERP. -Predisposizione dei piani finanziari per la determinazione dei corrispettivi di concessione nei comparti PEEP, ERP ed ERS, assegnazione dei lotti ed elaborazione delle convenzioni. -Predisposizione delle convenzioni degli alloggi in affitto in aree private o unità immobiliari private. -Sviluppo di un osservatorio dei valori e del mercato immobiliare in collaborazione con Patrimonio e Tributi a supporto della definizione delle politiche abitative dell'Ente.</p>	<p>PIANIFICAZIONE E URBANISTICA (Area di rischio specifiche)</p>	
--	---	--	---	--	--

		<p>Gestione Urbanistica PEEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Accertamento requisiti soggettivi per assegnatari alloggi -Rilascio nulla osta per acquisto alloggi su area PEEP -Autorizzazione alla cessione in proprietà del patrimonio edilizio realizzato dalla Cooperativa a proprietà indivisa -Autorizzazione vendita e locazione anticipata alloggi PEEP -Controllo residenti nel PEEP con applicazioni sanzioni in caso di inosservanza degli obblighi assunti in convenzione -Determinazione prezzo di vendita alloggi costruiti su aree PEEP in diritto di superficie e in piena proprietà (successivi al 17.2.1992) -Edilizia Economica e Popolare - Sostituzione della convenzione originaria stipulata per le aree in proprietà -Edilizia Economica e Popolare - Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà -Edilizia Economica e Popolare individuazione e quantificazione delle aree comprese nel PEEP da assegnare in proprietà - determinazione prezzo di cessione -Rilascio nulla osta alla locazione e vendita degli alloggi costruiti nel PEEP con controllo del relativo contratto di locazione -Risposta su istanza di esercizio del diritto di prelazione previsto dalle convenzioni originarie 	<p>PIANIFICAZIONE URBANISTICA (Area di rischio specifiche)</p>	
--	--	----------------------------------	---	--	--

	Edilizia privata	Programmazione Pianificazione edilizia privata	<ul style="list-style-type: none"> -Provvedimenti e stipula, consulenza e controllo, sugli atti unilaterali d'obbligo relativi alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e costituzione di servitù pubblica o cessione gratuita al Comune con verifica di regolare esecuzione delle opere. -Collaborazione e consulenza all'attività di aggiornamento degli strumenti urbanistici vigenti per l'elaborazione del nuovo sistema di pianificazione urbanistica locale. -Formulazione degli indirizzi per la progettazione urbanistica attuativa per implementare le misure di sostenibilità, riqualificazione e rigenerazione del patrimonio edilizio privato. -Promozione di iniziative volte alla formazione e sviluppo di nuove misure di sostenibilità e resilienza del tessuto urbano. -Azioni attive per il sostegno delle proposte pubbliche e private per interventi di riqualificazione e rigenerazione. -Attività di supporto a favore dei privati in materia di recupero energetico, adeguamento sismico e della qualità architettonica, coordinando e promuovendo partecipazione ai bandi regionali ed europei di finanziamento. -Promozione di progetti di riqualificazione e rigenerazione del tessuto urbano consolidato e di nuovi progetti complessi di riqualificazione. -Progettazione, adozione e approvazione degli strumenti urbanistici attuativi di iniziativa pubblica: PIP; Piani Particolareggiati, Piani di Recupero di iniziativa pubblica, (PUA). -Procedure di attuazione dei Piani Particolareggiati/Piani di Recupero di iniziativa pubblica. -Procedura di valutazione, istruttoria e approvazione dei Piani Particolareggiati e i Piani di Recupero di iniziativa privata , comprese la predisposizione e gestione delle convenzioni di attuazione. 	PIANIFICAZIONE E URBANISTICA (Area di rischio specifiche)	
--	------------------	--	---	---	--

		<p>Procedimenti relativi al rilascio di titoli abilitativi edilizi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Autorizzazione idrogeologico forestale -Validazione dirigenziale preventiva città storica -Validazione dirigenziale preventiva decoro degli edifici - Procedimento di accesso agli atti -Cambio intestazione del titolo edilizio -Concessione Occupazione Temporanea Suolo Pubblico -Denuncia Inizio Attività (cd. Super DIA) -Impianti produttivi autorizzazione unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione delle opere interne a fabbricati adibiti ad uso impresa -Impianti produttivi in variante urbanistica: beni e servizi, loro realizzazione, ristrutturazione e riconversione, ampliamento, cessazione, riattivazione riconversione opere interne a fabbricati uso impresa in contrasto con lo strumento urbanistico -Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza inferiore o uguale ai 20 watt installazione e modifica -Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza superiore ai 20 watt installazione e modifica -Permesso di costruire -Permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici -Permesso di costruire interventi soggetti a SCIA -Procedimento di sanatoria -Proroga Inizio o Fine Lavori -Richiesta parere preventivo su intervento edilizio -SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività -SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività per Attività Produttive -Condono edilizio presentato nel 1985-1986-1987 -Condono edilizio presentato nel 1994-1995 -Condono edilizio presentato nel 2004 	<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Area di rischio generale)</p>	
--	--	---	--	--	--

SETTORE VII - TUTELA AMBIENTE

	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE)	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
CATALOGO PROCESSI FUNZIONI ISTITUZIONALI TUTELA AMBIENTE	Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde di servizio del verde di arredo e del verde ad evoluzione naturale	Pianificazione, progettazione e realizzazione del verde di servizio e ad evoluzione naturale. Acquisizioni di servizi e forniture	- Elaborazione di regolamenti e di strumenti di pianificazione e programmazione -Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura aperta -Affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria tramite procedura aperta -Affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta -Affidamento di servizi e forniture in economia mediante procedura negoziata previa pubblicazione bando -Affidamento di servizi e forniture in economia mediante procedura negoziata telematica -Autorizzazione subappalti	CONTRATTI PUBBLICI (Area di rischio generale) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	DIRIGENTE ING. RENATO CURCI
	Gestione acque	Servizio Idrico Integrato, del reticolo idrogeologico superficiale e delle derivazioni delle acque sotterranee.	- Gestione e controllo dei contratti di servizio e disciplinari tecnici attinenti l'organizzazione e gestione del Servizio Idrico Integrato	CONTRATTI PUBBLICI (Area di rischio generale)	

	Tutela del paesaggio e dell'ambiente	Gestione procedimenti autorizzatori ed emissione di pareri tecnici e controlli	<ul style="list-style-type: none"> -Attuazione procedure in materia di autorizzazioni paesaggistiche. -Rilascio autorizzazioni per abbattimento piante ad alto fusto in area privata. -Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.), Screening, Valutazione di Incidenza. -Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A). - Rilasciare autorizzazioni e pareri in materia di energia, ambiente e sanità - Rinnovo autorizzazione agli scarichi reflui domestici sul suolo - Concessione del patrocinio -Predisposizioni proposte deliberative per intervenienti di Cittadinanza attiva in materia di manutenzione ordinaria; - Definizione, attuazione e controllo degli accordi di Cittadinanza attiva in materia di manutenzione ordinaria - Concessione agevolazioni economiche a cittadini singoli e associati a sostegno di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale -Autorizzazione agli scarichi reflui domestici sul suolo - Autorizzazione in deroga per attività musicali all'aperto oltre le ore 24.00 - Autorizzazione in deroga per attività musicali all'aperto, manifestazioni pirotecniche e manifestazioni rumorose fino alle ore 24.00 - Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti che comportano variante urbanistica da rendere a Enti esterni - Parere sulla proposta di indagine preliminare per la rimozione di serbatoi e cisterne interrato - Pareri preventivi per procedimenti di minore complessità negli ambiti di competenza inerenti normative e regolamenti in materia ambientale - Segnalazione Certificata Inizio Attività di cantiere 	<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Area di rischio generale)</p>	
--	--------------------------------------	--	--	--	--

			<p>in deroga ai limiti acustici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segnalazione Certificata Inizio Attività di lavorazioni insalubri - Accertamento di compatibilità ambientale 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Controlli in materia di utilizzo fanghi, liquami zootecnici, compost in agricoltura e rifiuti in raccordo con la Polizia Locale - Procedimento a seguito di esposti o segnalazioni di Enti di controllo per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale (elettrosmog) finalizzato all'emanazione di eventuale ordinanza. - Procedimento a seguito di esposto o segnalazione di Enti di controllo per presentazione relazione Indice Degrado coperture in amianto - Accesso alla documentazione Ambientale - Ordinanza contingibile ed urgente per situazioni di pericolo ambientale ed igienico sanitario 	<p>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (Area di rischio generale)</p>	
		Gestione ciclo dei rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> -Gestione dei servizi di raccolta, -avvio e smaltimento al recupero dei rifiuti urbani; -Programmazione, regolazione e gestione dei cicli dell'energia, del suolo, dell'acqua, dei rifiuti e dell'area nell'ottica dello sviluppo sostenibile - Attivare di interventi di ottimizzazione energetica in ambito pubblico e privato, 	<p>CONTRATTI PUBBLICI (Area di rischio generale) E AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p>	

		Gestione procedure in materia di inquinamento atmosferico e acustico e monitoraggi	-Monitoraggio della qualità dell'aria e redazione provvedimenti connessi. -Procedure in materia di rumore ambientale -Procedure in materia di inquinamento da campi elettromagnetici -Procedure in materia di scarichi di acque reflue in pubblica fognatura e in acque superficiali -Assicurare la prevenzione delle problematiche relative alla tutela idrogeologica del territorio -Bonifiche in procedura ordinaria -Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative in caso di inquinamento delle acque o del suolo	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (Area di rischio generale)	
	Attuazione politiche connesse alla tutela degli animali	Gestione e controllo dei servizi forniti da gattile e canile	Acquisizioni di servizi e forniture	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
	Gestione tutela ambiente	Gestione amministrativa contabile	Gestione e funzioni connesse al bilancio e ai documenti di programmazione economica del settore. -Applicazione alle procedure del Settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L 190/2012 e DLgs 33/2013)	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE (Area di rischio generale)	

SETTORE VIII – SERVIZI CIMITERIALI

	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE)	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
CATALOGO PROCESSI FUNZIONI ISTITUZIONALI SERVIZI CIMITERIALI	Cimitero comunale	Pianificazione e gestione del servizio cimiteri	<input type="checkbox"/> Rilascio concessioni cimiteriali <input type="checkbox"/> Assegnazione loculi <input type="checkbox"/> Servizi manutentivi cimitero comunale <input type="checkbox"/> Operazioni relative alle estumazioni ed esumazioni <input type="checkbox"/> Operazioni relative alle tumulazioni ed inumazioni <input type="checkbox"/> Riesumazione decennale delle sepolture a terra <input type="checkbox"/> Accesso civico, di diretta responsabilità dei Dirigenti della Struttura <input type="checkbox"/> Accesso alla documentazione amministrativa <input type="checkbox"/> Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L 190/2012 e DLgs 33/2013)	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Area di rischio generale)	DIRIGENTE DOTT. MAURIZIO TRABOCCHINI
			<input type="checkbox"/> Affidamenti appalti di servizi e forniture di competenza del Servizio	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	

SETTORE IX – SEGRETERIA GENERALE					
	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE)	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
CATALOGO PROCESSI FUNZIONI ISTITUZIONALI SEGRETERIA GENERALE	Gestione delle attività di supporto al Sindaco	Coordinamento e presidio della Segreteria del Sindaco	<input type="checkbox"/> Supporto al Sindaco per l'espletamento del ruolo politico-istituzionale e per il funzionamento della Giunta <input type="checkbox"/> Supporto alle relazioni esterne del Sindaco con le organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini singoli ed associati. <input type="checkbox"/> Programmazione e gestione dei rapporti dell'Ente con gli organi di informazione. <input type="checkbox"/> Pianificazione, redazione del materiale e cura di convegni, conferenze, giornate di studio o promozione con la partecipazione del Sindaco e della Giunta Comunale <input type="checkbox"/> Redazione dei comunicati stampa del Sindaco e della Giunta Comunale Gestione degli strumenti di comunicazione (sito web, facebook, twitter)	NON RICORRE AREA A RISCHIO	SEGRETARIO GENERALE DOTT. TULLIO DI ASCENZI
	Gestione delle attività amministrative e generali	Gestione delle attività di supporto al funzionamento degli Organi di indirizzo politico	<input type="checkbox"/> Supporto al Consiglio Comunale, alle Commissioni consiliari, alla Conferenza dei Capigruppo, ai Gruppi consiliari. <input type="checkbox"/> Supporto giuridico e operativo in favore dei Consiglieri/Assessori per ottemperare a tutti gli adempimenti normativi che li riguardano.	NON RICORRE AREA A RISCHIO	

			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Status degli amministratori: contestazione cause di incompatibilità/ineleggibilità in corso di mandato <input type="checkbox"/> Status degli amministratori: esame della condizione degli eletti durante la prima seduta <input type="checkbox"/> Programmazione e gestione delle attività del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari e predisposizione e trasmissione delle convocazioni relative alle sedute di entrambi gli organi. <input type="checkbox"/> Supporto all'attività della Presidenza del Consiglio comunale <input type="checkbox"/> Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale, con funzioni di verbalizzazione, a supporto del Presidente e del Segretario Generale. <input type="checkbox"/> Redazione dei verbali dei dibattiti consiliari e adempimenti legislativi relativi all'iter burocratico degli atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni dirigenziali) e all'aggiornamento delle informazioni messe a disposizione sulla rete Internet relative all'attività consiliare. <input type="checkbox"/> Istruttoria delle richieste di copia dei verbali consiliari e degli atti amministrativi (consiglieri / cittadini / altri Enti). <input type="checkbox"/> Gestione della fase decisoria degli atti deliberativi di Giunta e di Consiglio; <input type="checkbox"/> Gestione dell'archivio cartaceo dei registri delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio <input type="checkbox"/> Gestione delle attività per l'esercizio del diritto di accesso e di informazione dei Consiglieri Comunali <input type="checkbox"/> Verifica di conformità alle disposizioni regolamentari sulle istanze presentate dai Consiglieri comunali. <input type="checkbox"/> Gestione amministrativa delle risorse assegnate al Consiglio comunale e liquidazione gettoni e indennità. <input type="checkbox"/> Coordinamento delle funzioni di rappresentanza e cerimoniale <input type="checkbox"/> Gestione procedimenti di accesso agli atti: 		
--	--	--	--	--	--

		<p>deliberazioni esecutive</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Raccolta di firme per i referendum e proposte di legge di iniziativa popolare <input type="checkbox"/> Accesso agli atti relativamente alla documentazione in deposito (piani particolareggiati, espropriativi, Piano regolatore <input type="checkbox"/> Pubblicazione deliberazioni e determinazioni. 		
Gestione del sistema di attuazione della prevenzione della corruzione da parte del Responsabile della prevenzione	Attività di competenza del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Predisposizione del Piano della prevenzione della corruzione <input type="checkbox"/> Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza <input type="checkbox"/> Attuazione degli obblighi di trasparenza relativi agli appalti pubblici <input type="checkbox"/> Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione <input type="checkbox"/> Monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza <input type="checkbox"/> Monitoraggio dell'attuazione del codice di Comportamento <input type="checkbox"/> Attuazione del Piano formativo anticorruzione <input type="checkbox"/> Accesso civico, di diretta responsabilità dei Dirigenti della Struttura <input type="checkbox"/> Accesso alla documentazione amministrativa <input type="checkbox"/> Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e DLgs 33/2013) <input type="checkbox"/> Gestione dei procedimenti di astensione per conflitto di interesse 	NON RICORRE AREA A RISCHIO	
Attività di assistenza giuridica amministrativa per l'espletamento delle funzioni dell'ente	Gestione delle attività di competenza del Segretario Generale	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Consulenza e assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. <input type="checkbox"/> Supporto agli organi dell'ente nei rapporti con organi statali e giudiziari (Prefettura, Corte dei Conti ecc <input type="checkbox"/> Attività di controllo strategico previste dal 	NON RICORRE AREA A RISCHIO	

		<p>regolamento dei controlli interni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attività di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dal regolamento dei controlli interni <input type="checkbox"/> Predisposizione del Referto annuale del Sindaco <input type="checkbox"/> Coordinamento delle funzioni dei Dirigenti <input type="checkbox"/> Coordinamento del ciclo di gestione della performance dell'Ente <input type="checkbox"/> Supporto al Nucleo di Valutazione per la verifica dei risultati delle unità organizzative e per la graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative dell'Ente <input type="checkbox"/> Predisposizione delle proposte per l'adeguamento regolamentare dell'Ente <input type="checkbox"/> Coordinamento degli interventi di Cittadinanza Attiva 		
--	--	---	--	--

SETTORE X – SERVIZI SOCIALI					
	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE)	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
CATALOGO PROCESSI FUNZIONI ISTITUZIONALI SERVIZI SOCIALI	Attuazione delle politiche sociali	Gestione delle procedure di attuazione del welfare	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinamento delle funzioni di accoglienza, orientamento, consulenza e presa in carico delle famiglie che presentano una situazione di difficoltà o disagio e problematiche evolutive, sociali e assistenziali legate a condizioni di totale o parziale non autosufficienza psico-fisica. <input type="checkbox"/> Definizione delle procedure e progetti di affiancamento all'utente/famiglia a partire dalla lettura complessiva del disagio familiare ai fini della realizzazione di un progetto di aiuto condiviso con 	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DIRIGENTE ING. VITTORIO FERRARA

			<p>la famiglia/utente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elaborazione e progettazione dei servizi e attività rivolte a minori, adulti, disabili, anziani e famiglie. <input type="checkbox"/> Coordinamento, in raccordo con l'ASL, dell'integrazione socio-sanitaria all'interno dei servizi dal punto di vista organizzativo, gestionale e professionale. <input type="checkbox"/> Responsabilità dei procedimenti di ammissione e dimissione degli utenti dai servizi di propria competenza. <input type="checkbox"/> Coordinamento e gestione di accordi e convenzioni con Enti (Prefettura, Questura, Az.USL, ecc) ed Associazioni per la definizione e gestione di procedure e/o progetti. <input type="checkbox"/> Gestione procedure di ammissione ai servizi di nido. <input type="checkbox"/> Rilascio autorizzazioni al funzionamento servizi di nido e vigilanza sui servizi già in funzione. <input type="checkbox"/> Gestione del procedimento amministrativo di erogazione dei contributi alle persone e alle famiglie. <input type="checkbox"/> Contributo integrativo per il pagamento del canone di locazione (Fondo Sostegno Affitto) <input type="checkbox"/> Accertamento requisiti soggettivi per assegnatari alloggi ERP <input type="checkbox"/> Contributi per soggiorni estivi minori <input type="checkbox"/> Pianificazione, programmazione delle attività inerenti l'abitare sociale. <input type="checkbox"/> Gestione operativa dei rapporti con la magistratura in materia di tutela dei minori e procedimento penale minorile, amministratore di sostegno, tutele e curatele giudiziarie. <input type="checkbox"/> Interventi di sostegno alla domiciliarità ed alle famiglie. <input type="checkbox"/> Centro diurno <input type="checkbox"/> Interventi economici integrativi per il ricovero di anziani presso strutture protette <input type="checkbox"/> Interventi economici mensili e straordinari di 	<p>PER IL DESTINATARIO</p>	
--	--	--	---	--------------------------------	--

			<p>sostegno a nuclei familiari di adulti e anziani</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attuazione di interventi di Cittadinanza Attiva <input type="checkbox"/> Accesso civico, di diretta responsabilità dei Dirigenti della Struttura <input type="checkbox"/> Accesso alla documentazione amministrativa <input type="checkbox"/> Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e DLgs 33/2013) 		
			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Concessione del patrocinio <input type="checkbox"/> Concessione agevolazioni economiche a cittadini singoli e associati a sostegno di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale <input type="checkbox"/> Gestione procedimento accreditamento strutture tipo case famiglia <input type="checkbox"/> Gestione procedimento assegnazione asilo nido <input type="checkbox"/> Gestione procedimento concessioni economiche a ragazze madri individui e nuclei familiari in stato di bisogno; <input type="checkbox"/> Gestione assegnazione voucher quali contributi a famiglia e per la frequenza dei figli asilo nido privati 	<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Affidamenti appalti di servizi e forniture di competenza del Servizio 	<p>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p>	

SETTORE – POLIZIA LOCALE					
	FUNZIONI	MACRO PROCESSI	PROCESSI	AREE DI RISCHIO (GENERALI E	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

CATALOGO PROCESSI FUNZIONI ISTITUZIONALI POLIZIA LOCALE				SPECIFICHE)	
	Interventi per la sicurezza urbana	Promozione, sviluppo e coordinamento delle politiche di sicurezza urbana, stradale e del lavoro dell'ente:	<input type="checkbox"/> Definizione delle azioni intersettoriali, progettazione degli interventi, realizzazione diretta di azioni per la sicurezza urbana <input type="checkbox"/> Coordinamento delle attività di sicurezza urbana. <input type="checkbox"/> Coordinamento delle attività di sicurezza stradale, compresa l'educazione stradale nelle scuole, <input type="checkbox"/> Gestione e coordinamento delle attività di polizia giudiziaria. <input type="checkbox"/> Attività di controllo e distribuzione del vestiario relativo al personale della Polizia municipale, e monitoraggio del fabbisogno <input type="checkbox"/> Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture <input type="checkbox"/> Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico. <input type="checkbox"/> Ordinanza di ingiunzione di pagamento o di archiviazione di un verbale di violazione di competenza del Sindaco. <input type="checkbox"/> Verbali per violazioni al Codice della Strada <input type="checkbox"/> Verbali per violazioni amministrative diverse dal Codice della Strada <input type="checkbox"/> Controllo delle attività di polizia edilizia, commerciale ed ambientale e di polizia amministrativa <input type="checkbox"/> Rateizzazione di sanzioni amministrative a Regolamenti Comunali <input type="checkbox"/> Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative <input type="checkbox"/> Effettuazione dei sopralluoghi per redazione del documento di valutazione dei rischi e per la redazione dei piani di emergenza e di evacuazione. <input type="checkbox"/> Accesso civico, di diretta responsabilità dei Dirigenti della Struttura	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DIRIGENTE D.SSA CARLA MARIANI

			<input type="checkbox"/> Supporto per l'attuazione di interventi di Cittadinanza Attiva <input type="checkbox"/> Accesso alla documentazione amministrativa <input type="checkbox"/> Applicazione alle procedure del settore dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e DLgs 33/2013)		
			<input type="checkbox"/> Affidamenti appalti di servizi e forniture di competenza del Servizio	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	