

ELENCO DEI PROCESSI

SETTORE :		SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE (Dirigente: Morelli Margherita)
	SERVIZIO :	APPALTI-CONTRATTI
	PROCESSO :	Fase di programmazione delle procedure di gara (programma triennale servizi/forniture > € 140.000,00)
		<p>Descrizione: L'art. 37 del D.Lgs. 36/2023 prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti di adottare e approvare il Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, con obbligo di inserimento degli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) (€ 140.000,00). Il Servizio Appalti-Contratti riceve le proposte fornite dai R.U.P. o dai servizi competenti ed elabora il Programma, che viene successivamente inserito nello 'schema di DUP' per l'adozione da parte della Giunta Comunale. Il Servizio Appalti-Contratti gestisce, su richiesta motivata, anche le modifiche/aggiornamenti del Programma in corso d'anno, nei casi di cui all'art. 7 co. 8 dell'all. I.5 al Codice</p> <p>Che cos'è il processo: Elaborazione del Programma Triennale degli acquisti e dei servizi su proposta dei R.U.P. o servizi competenti per successiva approvazione nello 'schema di DUP' da parte della Giunta Comunale. Elaborazione delle modifiche al Programma Triennale degli acquisti e dei servizi nei casi previsti per legge.</p> <p>Finalità: Rendere efficaci, efficienti e legittime le procedure di gare del Comune di Cervia. Programmare vuole dire evitare affidamenti effettuati in via d'urgenza, proroghe tecniche in attesa dell'espletamento di una nuova gara, affidamenti diretti non giustificati.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Invio delle proposte, dei dati e delle informazioni fornite dai R.U.P o dai servizi competenti.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Definizione Programma "Triennale" e sua pubblicazione.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Progettazione delle procedura di gara.

	<p>Descrizione: Il Servizio Appalti-Contratti è competente per l'espletamento delle procedure di gara disciplinate dal D.Lgs. 36/2023 per importi > € 140.000,00 (acquisto di beni o servizi) ed > € 150.000,00 (affidamento di lavori pubblici), come stabilito con Deliberazione di G.C. 90/2025. Nella fase di progettazione della gara - anche per procedure espletate sui portali Consip-MEPA o Intercent-ER - il Servizio Appalti-Contratti collabora con il R.U.P. per la miglior individuazione dei contenuti dei documenti progettuali da porre a base di gara (es. individuazione del procedimento di gara e dei requisiti di partecipazione, definizione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di valutazione)</p> <p>Che cos'è il processo: Supporto e assistenza al R.U.P. e al servizio competente per l'elaborazione dei documenti tecnici di gara (capitolato d'oneri, quadro economico, bando, etc.)</p> <p>Finalità: Rendere efficaci, efficienti e legittime le procedure di gare del Comune di Cervia; in particolare evitare di favorire alcuni operatori economici attraverso particolari condizioni previste dal progetto di gara.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Invio documentazione progettuale posta a base di gara da parte del R.U.P. al Servizio Appalti-Contratti.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Pubblicazione del bando - invio lettera di invito da parte del Servizio Appalti-Contratti.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Verifiche requisiti generali e speciali in capo agli operatori economici.
	<p>Descrizione: Verifiche dei requisiti generali (artt. 94 e ss. D.Lgs. 36/2023) e speciali (artt. 100 e ss. D.Lgs. 36/2023) in capo agli operatori economici</p> <p>Che cos'è il processo: Verifiche dei requisiti generali (artt. 94 e ss. D.Lgs. 36/2023) e speciali (artt. 100 e ss. D.Lgs. 36/2023) in capo agli operatori economici</p> <p>Finalità: Affidare gli appalti a soggetti moralmente idonei e tecnicamente competenti per la realizzazione degli appalti.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Individuazione dell'affidatario tramite procedura ad evidenza pubblica/negoziata o con affidamento diretto.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Provvedimento/comunicazione che accerta il possesso requisiti "generali" e "speciali" in capo agli operatori economici.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Affidamenti diretti effettuati da tutti i servizi comunali.
	<p>Descrizione: I servizi comunali procedono autonomamente all'affidamento diretto di lavori/servizi/forniture ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 36/2023, in ottemperanza al Regolamento dei contratti di importo inferiore alle soglie europee approvato con Deliberazione di C.C. 9/2025 e dalla Circolare interna prot. 22875 del 01/04/2025. Il processo riguarda gli affidamenti in appalto ad operatori economici non preceduti da procedura negoziata o a evidenza pubblica.</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione ordinaria di affidamenti diretti per lavori/servizi/forniture</p> <p>Finalità: Individuare l'operatore economico affidatario nel rispetto dei principi di economicità, concorrenza e rotazione.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica condizioni del mercato da parte del R.U.P.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Affidamento tramite determinazione a contrattare.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: R.U.P. competente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Selezione del contraente per affidamenti tramite procedure ad evidenza pubblica o negoziate.
	<p>Descrizione: Selezione del contraente per affidamenti tramite procedure ad evidenza pubblica o negoziate.</p> <p>Che cos'è il processo: Selezione del contraente per affidamenti tramite procedura negoziata (R.D.O.)/aperta.</p> <p>Finalità: Individuazione del contraente a seguito dell'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica/negoziata.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Pubblicazione bando.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Chiusura lavori e contabilità.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Vari servizi comunali.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 6 fasi</p>	
	FASE 1	Pubblicazione della procedura - invio della lettera di invito.
	<p>Descrizione della fase: Il Servizio Appalti-Contratti, a seguito dell'esecutività della determinazione di indizione della gara, procede alla pubblicazione della gara o all'invio della lettera di invito, fornisce supporto giuridico al R.U.P. per le risposte ad eventuali quesiti formulati prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte e riceve e custodisce le offerte durante il corso dell'intera procedura di gara.</p> <p>Che cos'è la fase: Fase che parte dalla pubblicazione del bando fino ad arrivare alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.</p> <p>Finalità: Supporto giuridico e amministrativo in sede di pubblicazione del bando o invio della lettera di invito</p> <p>Origine della fase (input): Pubblicazione bando.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): La fase si conclude con la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p>	
	FASE 2	Apertura documentazione amministrativa e valutazione offerte.
	<p>Descrizione della fase: Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, il Servizio Appalti-Contratti predispone la determinazione di nomina della commissione (assunta successivamente dal Dirigente del Servizio Appalti-Contratti) nelle sole procedure di gara in cui il criterio di aggiudicazione individuato sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), fornisce supporto giuridico/amministrativo alle commissioni di gara e svolge attività di segreteria, redige i verbali di gara e cura l'attività di comunicazione/coordinamento con il R.U.P. dal momento di assunzione della determinazione a contrattare al momento dell'aggiudicazione.</p> <p>Che cos'è la fase: Scaduti il termine per la presentazione delle offerte il Servizio appalti ha le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione della determinazione di nomina della commissione; - supporto giuridico/amministrativo alle commissioni di gara; - attività di segreteria della gara; - redazione dei verbali di gara; - attività di comunicazione/coordinamento con il R.U.P. dal momento di assunzione della determinazione a contrattare al momento dell'aggiudicazione definitiva. <p>Finalità: Supporto giuridico alla commissione di gara.</p> <p>Origine della fase (input): Scadenza termine per la presentazione delle offerte.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Predisposizione verbali di gara</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p>	

	FASE 3	Verifica anomalia offerte
		<p>Descrizione della fase: Fase di verifica, da parte del R.U.P., delle giustificazioni relative all'offerta anomala (con l'eventuale supporto della commissione giudicatrice nel caso di OEPV) e successiva comunicazione al Servizio Appalti-Contratti per gli adempimenti conseguenti.</p> <p>Che cos'è la fase: Fase di verifica da parte dei R.U.P. delle giustificazioni relative all'offerta anomala (con l'eventuale supporto della commissione giudicatrice nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa); successiva comunicazione al Servizio appalti per gli adempimenti conseguenti.</p> <p>Finalità: Verificare la sostenibilità dell'offerta in termini di congruità dell'offerta, per evitare criticità in fase di esecuzione dell'appalto.</p> <p>Origine della fase (input): Individuazione dell'affidatario in via provvisoria.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Proposta di aggiudicazione da parte del R.U.P e dichiarazione di congruità dell'offerta.</p> <p>Unità responsabile per la fase : R.U.P. competenti.</p>
	FASE 4	Fase di esecuzione dell'appalto
		<p>Descrizione della fase: Include tutte le fasi di esecuzione del contratto (verifiche periodiche, applicazione di penali, aggiornamento/comunicazione sui portali, fine lavori e verifica conformità, liquidazione di fatture, restituzione deposito cauzionale, etc.) e riguarda anche le eventuali modifiche di cui all'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.</p> <p>Che cos'è la fase: Tutte le fasi di esecuzione del contratto (verifiche periodiche, applicazione penali, aggiornamento/comunicazione contratti sui portali, fine lavori e verifica conformità liquidazione fatture, proposta di restituzione deposito cauzionale definitivo)</p> <p>Finalità: Esecuzione a regola d'arte dell'appalto aggiudicato.</p> <p>Origine della fase (input): Consegna dell'appalto.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Realizzazione dell'opera/servizio/fornitura a regola d'arte.</p> <p>Unità responsabile per la fase : R.U.P. competente</p>
	FASE 5	Autorizzazione al subappalto.
		<p>Descrizione della fase: Procedura amministrativa di rilascio dell'autorizzazione al subappalto, che consiste nel contratto con cui l'appaltatore affida a terzi (subappaltatore) l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, come previsto dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023. Il Servizio Appalti-Contratti, sulla base del nulla osta ricevuto dal R.U.P. del servizio competente, assume la determinazione di autorizzazione al subappalto.</p> <p>Che cos'è la fase: Procedura amministrativa di rilascio dell'autorizzazione al subappalto previa verifica della documentazione di supporto.</p> <p>Finalità: Rilascio dell'autorizzazione al subappalto,</p> <p>Origine della fase (input): Richiesta di autorizzazione al subappalto.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rilascio autorizzazione al subappalto.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p>
	FASE 6	Accesso

		<p>Descrizione della fase: Accesso documentale ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 a documenti, dati e informazioni in base a un interesse diretto, concreto e attuale. Accesso civico semplice ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 a documenti, dati e informazioni che non sono stati pubblicati. Accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 a documenti, dati e informazioni senza necessità di un interesse diretto, concreto e attuale. Accesso agli atti di gara ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 36/2023.</p> <p>Che cos'è la fase: Gestione delle varie tipologie di accesso</p> <p>Finalità: Accedere a documenti, dati, informazioni detenuti dall'Ente.</p> <p>Origine della fase (input): Istanza di accesso.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rilascio documenti, dati, informazioni o pubblicazioni dati non pubblicati.</p> <p>Unità responsabile per la fase : RUP dello specifico procedimento</p>
	PROCESSO :	Aggiudicazione lavori/servizi/forniture (istruttoria determina, comunicazioni ed esiti di gara, svincolo cauzioni).
		<p>Descrizione: Il Servizio Appalti-Contratti predispone la determina di aggiudicazione definitiva per le procedure di competenza; con tale atto, adottato dal Dirigente del servizio competente, vengono approvati i verbali della procedura di gara e vengono assunti gli impegni di spesa sui capitoli di bilancio</p> <p>Che cos'è il processo: Il Servizio Appalti-Contratti predispone la determina di aggiudicazione definitiva per le procedure di competenza; con tale atto, adottato dal Dirigente del servizio competente, vengono approvati i verbali della procedura di gara e vengono assunti gli impegni di spesa sui capitoli di bilancio</p> <p>Finalità: La determinazione di aggiudicazione conclude la procedura di gara.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Espletamento ultima seduta di gara nella quale viene individuato l'operatore economico aggiudicatario in via provvisoria della commessa.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Approvazione determinazione di aggiudicazione definitiva</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Predisposizione e stipula contratti pubblici e scritture private

<p>Descrizione: Procedure relative alla redazione e stipulazione dei contratti derivanti da procedure di gara di competenza del Servizio Appalti-Contratti, registrazione degli stessi presso l'Agenzia delle Entrate, individuazione della documentazione necessaria per la stipula (fideiussione, assicurazioni, altra documentazione), degli importi da richiedere al contraente della data per la sottoscrizione.</p> <p>Che cos'è il processo: Procedure relative alla redazione e stipulazione dei contratti derivanti da procedure di gara di competenza del Servizio Appalti-Contratti, registrazione degli stessi presso l'Agenzia delle Entrate, individuazione della documentazione necessaria per la stipula (fideiussione, assicurazioni, altra documentazione), degli importi da richiedere al contraente della data per la sottoscrizione.</p> <p>Finalità: Sottoscrizione e registrazione dei contratti.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Efficacia della determinazione di aggiudicazione a seguito della conclusione delle verifiche dei requisiti "generali" e "speciali" in capo al contraente.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Sottoscrizione e registrazione del contratto.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Contratti/convenzioni a repertorio (gestione repertorio, registrazione contratti e rapporti con Ag. Entrate)
<p>Descrizione: Contratti/convenzioni a repertorio (gestione repertorio, registrazione contratti e rapporti con Ag. Entrate, gestione subappalti)</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione dei contratti/convenzioni sottoscritti da tutti i servizi comunali da inserire a repertorio; gestione fase di registrazione e rapporti con l'Agenzia delle Entrate.</p> <p>Finalità: Gestione unitaria del Repertorio e della fase di registrazione dei contratti da parte del Servizio Appalti (ufficio centralizzato per tale adempimento).</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Firma contratti.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Repertoriamento dei contratti/convenzione e registrazione.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Attività di studio, ricerca e supporto giuridico - amministrativo ad altri servizi
<p>Descrizione: Il Servizio Appalti-Contratti svolge una funzione di studio, ricerca e supporto giuridico/amministrativo in materia di appalti, procedure di gara e contratti a favore degli altri servizi del Comune di Cervia, in relazione alle procedure di gara ad evidenza pubblica, affidamenti diretti e altre procedure atipiche.</p> <p>Che cos'è il processo: Il Servizio appalti svolge una funzione di studio, di ricerca e supporto giuridico - amministrativo in materia di appalti/procedure di gara contratti a favore degli altri servizi in relazione alle procedure di gara ad evidenza pubblica/affidamenti diretti/altre procedure atipiche.</p> <p>Finalità: Individuazione soluzione procedura legittima maggiormente efficace ed efficiente da proporre al R.U.P.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta di supporto da altri servizi comunali.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Individuazione soluzione.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		

	PROCESSO :	Coordinamento attuazione programma controlli
	<p>Descrizione: Il Servizio Appalti-Contratti svolge una funzione di coordinamento degli altri servizi comunali in materia di controlli successivi ai sensi dell'art. 147-bis TUEL e di prevenzione della corruzione in base alle direttive dettate dal Segretario Generale.</p> <p>Che cos'è il processo: Il Servizio Appalti svolge una funzione di coordinamento degli altri servizi comunali in materia di controlli successivi e prevenzione della corruzione in base alle direttive dettate dal Segretario generale.</p> <p>Finalità: Coordinare l'attività degli altri servizi in materia di controlli successivi e prevenzione della corruzione.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Coordinare l'attività degli altri servizi in materia di controlli successivi e prevenzione della corruzione.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Coordinare l'attività degli altri servizi in materia di controlli successivi e prevenzione della corruzione.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi Appalti-Contratti - Dott. Alberto Valtieri</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Assistenza in sede di gara e verbalizzazione
	<p>Descrizione: (rif. Processo 'selezione del contraente per affidamenti tramite procedure ad evidenza pubblica o negoziate – fase 2 'apertura della documentazione amministrativa e valutazione delle offerte)</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità:</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input):</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output):</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza:</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	SERVIZIO :	INFORMATICA
	PROCESSO :	Acquisizione e Amministrazione inventario di risorse HW e SW

	<p>Descrizione: Acquisizione e Amministrazione inventario di risorse HW e SW</p> <p>Che cos'è il processo: Si tratta dell'acquisto di hardware (PC, apparati di rete, ...) e software. In taluni casi si utilizza anche la formula del noleggio o della fornitura "as a service". Il servizio Informatica cerca di utilizzare prevalentemente convenzioni Consip o Intercent. Negli altri casi vengono fatte RdO o TD o ODA sul MEPA.</p> <p>Finalità: Acquistare, noleggiare le attrezzature hardware e i software che sono necessari per l'Ente.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decisione autonoma del servizio Informatica che valuta e determina i fabbisogni, richiesta da parte di un dirigente/RdS .</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fornitura dei beni.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Farabegoli Luca</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Assistenza e manutenzione hardware e software
	<p>Descrizione: Assistenza e manutenzione hardware e software.</p> <p>Che cos'è il processo: Assistenza e manutenzione dell'hardware (PC, ...) e software in dotazione all'Ente. L'assistenza hardware viene svolta in prevalenza direttamente dal personale del servizio Informatico ricorrendo solo in taluni casi a fornitori esterni. La manutenzione dei software può essere effettuata solo dalle ditte fornitrici degli stessi.</p> <p>Finalità: Mantenere in funzione e buono stato sia il parco attrezzature dell'Ente che i software in uso.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decisione del servizio Informatica.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Servizio di manutenzione.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Farabegoli Luca</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Innovazione: Analisi e sviluppo di applicativi e personalizzazioni di software esistenti – Pianificazione e conduzione di progetti ICT
	<p>Descrizione: Innovazione: Analisi e sviluppo di applicativi e personalizzazioni di software esistenti – Pianificazione e conduzione di progetti ICT</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di supporto all'Ente per progetti ICT. Realizzazione di piccoli software con personale interno.</p> <p>Finalità: Innovazione ICT dell'ente.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decisione autonoma del servizio Informatica e/o richiesta di supporto da parte di Dirigenti e Responsabili di servizio.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione Progetti o Software.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del servizio Informatica.</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione delle reti trasmissione dati LAN e WAN

	<p>Descrizione: Gestione delle reti trasmissione dati LAN, MAN e WAN</p> <p>Che cos'è il processo: Gestire al meglio le reti di trasmissione dati, sia LAN (local area network), che MAN (metropolitan area network) che WAN (Wide Area Network) per l'ente e per le scuole comunali. Viene utilizzata la rete Lepida fornita dalla società pubblica di proprietà degli enti della Regione. In taluni casi il servizio è affidato a fornitori esterni ICT.</p> <p>Finalità: Collegamenti in rete.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decisione del servizio Informatica.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Connettività.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Farabegoli Luca</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Nuove installazioni o re-installazione di postazioni di lavoro
	<p>Descrizione: Nuove installazioni o re-installazione di postazioni di lavoro</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di installazione di postazioni informatiche.</p> <p>Finalità: Fornire gli uffici comunali di postazioni PC aggiornate e performanti.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decisione del servizio Informatica anche in conseguenza di richieste da parte dei dirigenti o responsabili di servizio.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Postazioni informatiche funzionanti e aggiornate.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Farabegoli Luca</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione infrastruttura data center, gestione security e aggiornamento dei server e relativi applicativi
	<p>Descrizione: Gestione infrastruttura data center, gestione security e aggiornamento dei server e relativi applicativi</p> <p>Che cos'è il processo: Affidamento del servizio di gestione data center a soggetti pubblici e privati che forniscono servizi cloud alla PA. Affidamento e/o gestione in proprio dei vari servizi di cybersecurity. Aggiornamento dei server e dei relativi applicativi.</p> <p>Finalità: Gestire l'infrastruttura data center, gestire le politiche di sicurezza dell'ente e gestire gli aggiornamenti dei server centrali e dei relativi applicativi.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decisione del servizio Informatica</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fornitura dei servizi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Farabegoli Luca</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione dell'infrastruttura tecnologica che compone il SIT e delle relative importazioni e del collegamento con altre banche dati

		<p>Descrizione: Gestione dell'infrastruttura tecnologica che compone il SIT e delle relative importazioni e del collegamento con altre banche dati</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione del SIT e dei vari aggiornamenti cartografici e alfanumerici.</p> <p>Finalità: Gestione del Servizio Informativo Territoriale.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decisione del servizio Informatica.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Aggiornamenti del SIT.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Farabegoli Luca</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Telefonia Fissa e Mobile: gestione amministrativa e tecnica
		<p>Descrizione: Telefonia Fissa e Mobile: gestione amministrativa e tecnica</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione dei contratti di fornitura del servizio Telefonia fissa e mobile. Si fa ricorso ad apposite convenzioni Consip o Intercent.</p> <p>Finalità: Gestione della telefonia fissa e mobile.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decisione del servizio Informatica.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Contratto con operatori ICT.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Farabegoli Luca</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Web: Gestione e sviluppo del sito Internet e della Intranet aziendale
		<p>Descrizione: Web: Gestione e sviluppo del sito Internet e della Intranet aziendale</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di gestione del sito internet istituzionale e della intranet. Viene realizzato mediante risorse interne del servizio Informatica e degli altri servizi dell'ente (redazione decentrata e diffusa).</p> <p>Finalità: Aggiornamento del sito intranet dell'Ente e del sito istituzionale.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decisione del servizio Informatica.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Siti aggiornati.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Farabegoli Luca</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	SERVIZIO :	LEGALE

	PROCESSO :	Consulenza legale
	<p>Descrizione: Un servizio interno, un amministratore, un dipendente che abbia bisogno di un consulto inerente alla propria attività ovvero a casi presentatisi in attività di ufficio richiedono un parere al legale interno.</p> <p>Per i casi complessi si incarica talvolta un legale esterno</p> <p>Che cos'è il processo: Analisi della documentazione inerente al quesito</p> <p>Finalità: Proposta di attività di comportamento ovvero di produzione di atti attinenti all'amateria del contendere</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Un servizio comunale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Consulenza ed incarico legale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Legale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Esame atti giudiziari
	<p>Descrizione: Qualora si instauri un contenzioso ovvero per l'esame di ogni pratica da istruire da parte di un servizio comunale nasce un fascicolo corredato da numerosi atti e documenti da esaminare e valutare per potere formulare un parere legale.</p> <p>Che cos'è il processo: Studio degli atti, memorie, istanze e riscontri, osservazioni, ipotesi di atteggiamento da tenersi</p> <p>Finalità: Individuare la condotta più pertinente al massimo dell'autotutela dell'ente possibile</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Più frequentemente da parte di servizi interni</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Studio ed analisi dei materiali raccolti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Legale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Difesa in giudizio

	<p>Descrizione: Quando il Comune viene chiamato in causa da terzi ovvero a difesa dell'Ente in regime di autotutela, l'avvocato del servizio legale interno, previa istruttoria, assume la rappresentanza in giudizio, delegata dal Sindaco del Comune di Cervia.</p> <p>Per i casi più complessi l'avvocato interno opera con mandato congiunto e disgiunto di un legale esterno.</p> <p>Che cos'è il processo: Istruttoria del caso che si è aperto su istanza di parte o in proprio, presentazione all'autorità giudiziaria degli atti, memorie, osservazioni, quesiti pertinenti al contenzioso avviato. Lo stesso avviene per i successivi gradi di giudizio</p> <p>Finalità: Difesa e tutela dell'Ente</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Controparte può essere una persona fisica o giuridica che abbia interesse a difendere un proprio diritto ovvero si reputi danneggiato da atto o comportamento del Comune</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Sentenza con esito favorevole all'Ente</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Legale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Pareri legali
	<p>Descrizione: Pareri legali vengono richiesti dai vari uffici comunali sulle questioni più disparate. Previa istruttoria ed acquisizione di elementi utili si rende all'interessato</p> <p>Che cos'è il processo: Dietro presentazione di documenti, atti, scambi di corrispondenza avvenuta fra il servizio comunale e l'utente esterno (persona sia fisica sia giuridica) si giunge ad una valutazione del caso prospettato</p> <p>Finalità: Acquisire contezza della situazione in essere e proporre passi successivi</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Servizio comunale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Proposta di comportamento da tenersi nei momenti successivi alla richiesta di parere legale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Legale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Attività giudiziaria (Udienze, fascicoli, memorie)
	<p>Descrizione: Ogni contenzioso viene puntualmente seguito e documentato acquisendo scritti, dati, documenti, memorie, ecc. e presenziando in giudizio durante le varie fasi processuali. Si inseriscono pratiche nella piattaforma digitale inerente al processo civile telematico protocollando ogni fascicolo in interscambio con l'autorità giudiziaria</p> <p>Che cos'è il processo: Ogni attività legale consta di un fascicolo da aggiornare</p> <p>Finalità: Aggiornamento della pratica sia in forma cartacea per alcuni uffici sia su piattaforma telematica in collegamento con l'autorità giudiziaria</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Servizio comunale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Tenuta della documentazione prodotta e degli appuntamenti delle udienze convocate per la conoscenza delle vertenze legali in corso</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Legale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Ricezione denunce Sinistri Passivi e Attivi con istruttoria
		<p>Descrizione: I sinistri passivi vengono presentati direttamente dai richiedenti un risarcimento o da intermediari quali legali o agenzie di infortunistica, successivamente protocollati. Sono richieste integrazioni, foto, documenti sanitari e tecnici a supporto dell'iter procedurale.</p> <p>I sinistri attivi provengono prevalentemente dal Servizio di vigilanza esterna, talora dal Servizio Verde/Viabilità che documentano con un primo report corredato con foto e con i dati di chi ha causato un danno al patrimonio cervese unitamente alla compagnia assicurativa cui richiedere il risarcimento dei danni causati.</p> <p>Che cos'è il processo: Richiesta di risarcimento da cittadino, turista, società a seguito di un atto o comportamento comunale ritenuto lesivo di interessi patrimoniali e non patrimoniali di una persona ovvero di cose.</p> <p>Finalità: Documentare in modo congruo la richiesta di risarcimento pervenuta al fine di stabilire grado di competenza e responsabilità del comune</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Da controparte, persona o ditta</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Acquisizione di tutti gli elementi possibili che definiscano in modo obiettivo quanto occorso</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Sinistri-Legale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Inserimenti su piattaforma AON
		<p>Descrizione: Tutti i documenti (foto, report, certificati medici, relazioni tecniche, ecc.) inerenti ai sinistri passivi sono inseriti in una piattaforma messa a disposizione dal broker, AON S.p.A., che consente al Servizio Legale-Sinistri di comunicare costantemente con il broker e con la società gestore dei sinistri del Comune oltre ad email e telefonate.</p> <p>Anche i sinistri in rapporto con la polizza RCA, ALL RISK sono inseriti in piattaforma AON Claim.</p> <p>Che cos'è il processo: Raccolta di tutti gli elementi istruttori inerenti ai casi di sinistro che possano o presumano di configurare una qualsivoglia responsabilità del Comune</p> <p>Finalità: Trasmissione di dati valutativi, elementi istruttori richiesti alla ctp richiedente il risarcimento per i sinistri accaduti sul territorio cervese alla società gestore dei sinistri passivi per conto del Comune</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Un richiedente il risarcimento per danni subiti a persona o a cose</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Delineare un quadro di quanto accaduto obiettivo e chiaro</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Sinistri-Legale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	SERVIZIO :	PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE
	PROCESSO :	Rassegna stampa (quotidiane, tematiche, video)

<p>Descrizione: Rassegna stampa (quotidiane, tematiche, video)</p> <p>Che cos'è il processo: Redazione della rassegna stampa quotidiana con articoli che parlano di Cervia e dell'attività dell'Amministrazione, a uso degli amministratori e dei dipendenti comunali</p> <p>Finalità: Fornire uno strumento informativo ai dipendenti del Comune e agli amministratori sull'impatto del lavoro dell'Amministrazione sugli organi di informazione</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricerca articoli su Cervia e attività del Comune</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fornire uno strumento informativo ai dipendenti del Comune e agli amministratori</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Andrea Foschi</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>		
	FASE 1	Lettura dei quotidiani e selezione articoli
	<p>Descrizione della fase: Lettura dei quotidiani e selezione articoli che parlano di Cervia e dell'attività del Comune</p> <p>Che cos'è la fase: Lettura dei quotidiani e selezione articoli che parlano di Cervia e dell'attività del Comune</p> <p>Finalità: Individuazione articoli che parlano di Cervia e dell'attività del Comune</p> <p>Origine della fase (input): Lettura organi di informazione</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): selezione articoli che parlano di Cervia e dell'attività del Comune</p> <p>Unità responsabile per la fase : Andrea Foschi</p>	
	FASE 2	Composizione della rassegna stampa
	<p>Descrizione della fase: Ritaglio articoli e impaginazione con riferimenti testata e data di pubblicazione</p> <p>Che cos'è la fase: Ritaglio articoli e impaginazione con riferimenti testata e data di pubblicazione</p> <p>Finalità: Predisposizione rassegna stampa quotidiana</p> <p>Origine della fase (input): Ritaglio articoli con riferimenti testata e data di pubblicazione</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Confezionamento rassegna stampa quotidiana</p> <p>Unità responsabile per la fase : Andrea Foschi</p>	
	FASE 3	Spedizione rassegna stampa e pubblicazione sulla Intranet del Comune
	<p>Descrizione della fase: Spedizione rassegna stampa a indirizzario degli amministratori e dei dirigenti del Comune, pubblicazione sulla Intranet del Comune per la fruizione di tutti i dipendenti</p> <p>Che cos'è la fase: Spedizione rassegna stampa a indirizzario degli amministratori e dei dirigenti del Comune, pubblicazione sulla Intranet del Comune per la fruizione di tutti i dipendenti</p> <p>Finalità: Divulgare agli addetti ai lavori la rassegna stampa quotidiana</p> <p>Origine della fase (input): Invio e pubblicazione sulla Intranet della rassegna stampa</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Fornire strumento a tutti i dipendenti del Comune</p> <p>Unità responsabile per la fase : Andrea Foschi</p>	
	PROCESSO :	Organizzazione comunicati stampa e conferenze stampa

	Descrizione: Organizzazione comunicati stampa e conferenze stampa Che cos'è il processo: Organizzazione comunicati stampa e conferenze stampa Finalità: Informare sull'attività del Comune Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Raccolta informazioni Risultato atteso per l'intero processo (output): Divulgare informazioni sull'attività dell'Amministrazione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Alessandra Giordano Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 6 fasi	
	FASE 1	Raccolta informazioni
	Descrizione della fase: Raccolta informazioni dai servizi competenti per la redazione dei comunicati stampa Che cos'è la fase: Raccolta informazioni dai servizi competenti per la redazione dei comunicati stampa Finalità: Avere le informazioni per la corretta redazione dei comunicati stampa Origine della fase (input): Raccolta informazioni dai servizi di competenza Risultato atteso per la fase (output): Redazione comunicato stampa Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano	
	FASE 2	Organizzazione conferenza stampa
	Descrizione della fase: Individuazione relatori e stesura scaletta interventi. Spedizione inviti a testate locali ed eventuali stakeholder Che cos'è la fase: Individuazione relatori e stesura scaletta interventi. Spedizione inviti a testate locali ed eventuali stakeholder Finalità: Organizzazione conferenza stampa Origine della fase (input): Raccolta informazioni da divulgare e individuazione interventi Risultato atteso per la fase (output): Conferenza stampa e diffusione notizie Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano	
	FASE 3	Redazione comunicati stampa
	Descrizione della fase: Redazione bozza comunicati stampa, richiesta nulla osta ad amministratori di riferimento Che cos'è la fase: Redazione bozza comunicato stampa Finalità: Redazione comunicato stampa Origine della fase (input): Redazione bozza Risultato atteso per la fase (output): Redazione versione definitiva Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano	
	FASE 4	Pubblicazione comunicati stampa

	<p>Descrizione della fase: Invio dei comunicati stampa alle testate locali e pubblicazione sul sito del Comune e sui social istituzionali</p> <p>Che cos'è la fase: Invio dei comunicati stampa alle testate locali e pubblicazione sul sito del Comune e sui social istituzionali</p> <p>Finalità: Divulgazione informazioni</p> <p>Origine della fase (input): Pubblicazione comunicati stampa</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Divulgare informazioni</p> <p>Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano</p>	
	FASE 5	Gestione comunicati stampa di altri uffici dell'ente
	<p>Descrizione della fase: Gestione comunicati stampa di altri uffici dell'ente (Biblioteca, Musa, Cerviainforma, Seidonna, Informagiovani ecc) mediante diffusione agli organi di stampa</p> <p>Che cos'è la fase: Raccolta, lavorazione e diffusione alla stampa e sugli strumenti informativi del Comune di notizie prodotte da altri uffici con rilevanza esterna</p> <p>Finalità: Divulgazione informazioni</p> <p>Origine della fase (input): Raccolta materiali e comunicati</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Diffusione comunicati</p> <p>Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano</p>	
	FASE 6	Assistenza alla organizzazione di conferenze stampa e diffusione comunicazione di eventi promossi da altri
	<p>Descrizione della fase: Assistenza alla organizzazione di conferenze stampa e diffusione comunicazione di eventi promossi da altri enti o associazioni esterne di interesse dell'Amministrazione</p> <p>Che cos'è la fase: Assistenza alla organizzazione di conferenze stampa e diffusione comunicazione di eventi promossi da altri enti o associazioni esterne di interesse dell'Amministrazione</p> <p>Finalità: Prestare assistenza alla presentazione di eventi o informazioni promossi da soggetti terzi di interesse dell'Amministrazione</p> <p>Origine della fase (input): Richiesta collaborazione per organizzazione evento</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Conferenza stampa e diffusione notizie</p> <p>Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano</p>	
	PROCESSO :	Assistenza troupe televisive radiofoniche
	<p>Descrizione: Assistenza troupe televisive radiofoniche</p> <p>Che cos'è il processo: Assistenza troupe televisive e radiofoniche interessate ad aspetti ambientali, culturali e turistici della località</p> <p>Finalità: Agevolare la conoscenza del territorio e delle proposte turistiche, con lo scopo di realizzare servizi televisivi e radiofonici che veicolino le informazioni corrette sulla città</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richieste di testate e/o trasmissioni televisive e radiofoniche</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione servizi televisivi e radiofonici sulla città</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Alessandra Giordano</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>	

	FASE 1	Organizzazione ripresa o registrazione
		<p>Descrizione della fase: In base alle richieste delle emittenti, organizzazione delle riprese e/o delle registrazioni con scaletta degli interventi e contatto di chi deve intervenire</p> <p>Che cos'è la fase: Organizzazione delle riprese e/o delle registrazioni con scaletta degli interventi e contatto di chi deve intervenire</p> <p>Finalità: Soddisfare le richieste delle troupe e organizzare interviste e contatti mirati per corretti approfondimenti</p> <p>Origine della fase (input): Manifestazioni esigenze delle troupe</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Appuntamenti con persone competenti per i contenuti e per le visite dei luoghi richiesti</p> <p>Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano</p>
	FASE 2	Assistenza troupe
		<p>Descrizione della fase: Assistenza durante le riprese e/o le registrazioni</p> <p>Che cos'è la fase: Accompagnamento delle troupe sui luoghi da filmare, relazioni con i personaggi da intervistare e assistenza durante le riprese e/o le registrazioni</p> <p>Finalità: Realizzazione riprese e registrazioni</p> <p>Origine della fase (input): Richieste della troupe</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Realizzazione riprese e registrazioni</p> <p>Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano</p>
	PROCESSO :	Manifestazioni di carattere istituzionale organizzate autonomamente o in collaborazione
		<p>Descrizione: Manifestazioni di carattere istituzionale organizzate autonomamente o in collaborazione</p> <p>Che cos'è il processo: Organizzazione e predisposizione materiale necessario per ricevimenti di carattere istituzionale, da parte del sindaco o suo delegato, di personaggi cervesi che si sono distinti nel mondo dello sport, della cultura, dello spettacolo, della solidarietà e/o altro. La procedura prevede anche la gestione dell'evento organizzato: accoglienza ospiti, redazione comunicato stampa e pubblicizzazione sugli strumenti di comunicazione dell'ente.</p> <p>Finalità: Valorizzazione talenti locali e consolidamento della coesione sociale</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Segnalazione di distinzione di cittadini cervesi in vari campi</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Valorizzazione talenti locali e consolidamento della coesione sociale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Andrea Foschi</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>
	FASE 1	Predisposizione materiale

		<p>Descrizione della fase: Predisposizione invito e materiale per ricevimenti di carattere istituzionale</p> <p>Che cos'è la fase: Predisposizione invito materiale necessario per ricevimenti di carattere istituzionale, da parte del sindaco o suo delegato, di personaggi cervesi che si sono distinti nel mondo dello sport, della cultura, dello spettacolo, della solidarietà e/o altro.</p> <p>Finalità: Informare le personalità tramite inviti e predisporre tutto il corredo di materiale (pergamene personalizzate, libri, gadget ecc) che viene donato alle personalità ricevute</p> <p>Origine della fase (input): Programma dei ricevimenti e individuazione delle personalità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Invito, raccolta informazioni sulla personalità e predisposizione del materiale</p> <p>Unità responsabile per la fase : Andrea Foschi</p>
	FASE 2	Gestione organizzativa dell'evento
		<p>Descrizione della fase: Gestione organizzativa dell'evento: accoglienza ospiti, redazione comunicato stampa e pubblicizzazione sugli strumenti di comunicazione dell'ente.</p> <p>Che cos'è la fase: Organizzazione logistica dell'evento, che prevede tutte le fasi di ricezione, assistenza alla premiazione, oltre alla successiva diffusione e pubblicizzazione dell'evento</p> <p>Finalità: Valorizzazione delle espressioni e dei talenti locali come strumento di coesione sociale.</p> <p>Origine della fase (input): Programmazione evento</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Svolgimento evento</p> <p>Unità responsabile per la fase : Andrea Foschi</p>
	PROCESSO :	Sale della vita
		<p>Descrizione: Consegna kit nuovi nati</p> <p>Che cos'è il processo: Confezionamento kit per i cittadini nuovi nati, contenente omaggi dell'Amministrazione (sale e pergamena di benvenuto firmata dal sindaco) e buoni sconto messi a disposizione da attività commerciali del territorio con operano per l'infanzia</p> <p>Finalità: Fornire un sostegno alle famiglie in un momento delicato della vita come la nascita di un figlio</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Nascita di un nuovo cittadino residente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Consegna sostegno alla famiglia</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Michela Lucchi</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>
	FASE 1	Creazione kit da consegnare ai nuovi nati
		<p>Descrizione della fase: Creazione kit con omaggi del Comune e buoni spesa o sconto di attività del territorio da consegnare a tutti i nuovi nati</p> <p>Che cos'è la fase: Creazione kit con omaggi del Comune e buoni spesa o sconto di attività del territorio da consegnare a tutti i nuovi nati residenti</p> <p>Finalità: Creazione kit con omaggi del Comune e buoni spesa o sconto di attività del territorio da consegnare a tutti i nuovi nati</p> <p>Origine della fase (input): Nascita nuovi cittadini residenti</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Confezionamento kit</p> <p>Unità responsabile per la fase : Michela Lucchi</p>

	FASE 2	Contatto famiglie con nuovi nati
		<p>Descrizione della fase: Redazione lettere per le famiglie con nuovi nati; contatto con i Servizi Demografici per avere informazione delle nascite di nuovi cittadini</p> <p>Che cos'è la fase: Redazione lettere per le famiglie con nuovi nati; contatto con i Servizi Demografici per avere informazione delle nascite di nuovi cittadini</p> <p>Finalità: Avere nominativi nuovi nati</p> <p>Origine della fase (input): Nascita nuovi cittadini residenti</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Invio lettera alle famiglie per informarle dell'opportunità del kit</p> <p>Unità responsabile per la fase : Michela Lucchi</p>
	FASE 3	Consegna kit
		<p>Descrizione della fase: Cerimonia di consegna del kit alle famiglie dei nuovi nati</p> <p>Che cos'è la fase: Organizzazione cerimonia di consegna del kit alle famiglie dei nuovi nati</p> <p>Finalità: Consegna da parte del sindaco o suo delegato del kit come benvenuto al nuovo nato e sostegno alla sua famiglia</p> <p>Origine della fase (input): Contatto delle famiglie che hanno ricevuto la lettera</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Consegna del kit da parte dell'Amministrazione</p> <p>Unità responsabile per la fase : Michela Lucchi</p>
	PROCESSO :	Nozze d'oro
		<p>Descrizione: Organizzazione evento per coppie residenti sposate da 50,60 e 70 anni</p> <p>Che cos'è il processo: Organizzazione festa per coppie residenti sposate da 50, 60 e 70 anni</p> <p>Finalità: Riconoscere il contributo alla comunità alle coppie sposate da molti anni</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Elenco degli anniversari di matrimonio nel corso dell'anno</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Festeggiare le coppie sposate da molti anni</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cristina Antonellini</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>
	FASE 1	Raccolta dati e contatto coppie sposate da 50, 60 e 70 anni
		<p>Descrizione della fase: Attraverso i Servizi Demografici raccolta dati delle coppie sposate da 50, 60 e 70 anni. Redazione e invio lettere per informare della cerimonia. Gestione ricezione risposte e rapporti coi cittadini</p> <p>Che cos'è la fase: Raccolta dati all'Anagrafe delle coppie sposate da 50, 60 e 70 anni. Redazione e invio lettere per informare della cerimonia</p> <p>Finalità: Conoscere il numero delle coppie sposate da 50. 60 e 70 anni e informarle della cerimonia in loro onore</p> <p>Origine della fase (input): Anniversari di 50, 60, 70 anni di matrimonio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Informare tutte le coppie dell'iniziativa a loro dedicata</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cristina Antonellini</p>
	FASE 2	Organizzazione logistica evento

<p>Descrizione della fase: Organizzazione logistica evento che raduna tutte le coppie festeggiate, mediante individuazione location, gestione service e organizzazione della serata</p> <p>Che cos'è la fase: Organizzazione evento che raduna tutte le coppie festeggiate, mediante individuazione location, gestione service e organizzazione della serata</p> <p>Finalità: Organizzare l'evento che consente di festeggiare le coppie sposate da molti anni e rinsaldare sia la coesione sociale sia il legame tra i cittadini e l'Amministrazione</p> <p>Origine della fase (input): Conferme di partecipazione all'evento delle coppie festeggiate</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Organizzazione festa per le coppie sposate da molti anni</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cristina Antonellini</p>		
	FASE 3	Comunicazione evento
<p>Descrizione della fase: Fase di pubblicizzazione dell'evento mediante invio di comunicato agli organi di stampa e la diffusione tramite sito e social istituzionali.</p> <p>Che cos'è la fase: Fase di pubblicizzazione dell'evento mediante invio di comunicato agli organi di stampa e la diffusione tramite sito e social istituzionali.</p> <p>Finalità: Pubblicizzazione dell'evento</p> <p>Origine della fase (input): Predisposizione di comunicati stampa</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Diffusione informazioni alla stampa per promuovere l'evento</p> <p>Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano</p>		
	FASE 4	Predisposizione targhe per ogni coppia e omaggi per i partecipanti
<p>Descrizione della fase: Predisposizione targhe per ogni coppia e omaggi per i partecipanti</p> <p>Che cos'è la fase: Predisposizione targhe per ogni coppia e omaggi per i partecipanti</p> <p>Finalità: Lasciare un ricordo indelebile alle coppie riguardo all'evento che li ha resi protagonisti</p> <p>Origine della fase (input): Valutazione caratteristiche materiale da predisporre e affidamento</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Confezioni con targhe celebrative e omaggi vari</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cristina Antonellini</p>		
	PROCESSO :	Amici di Cervia
<p>Descrizione: Riconoscimenti ai turisti che frequentano la città da almeno 10 anni</p> <p>Che cos'è il processo: Consegnare riconoscimenti ai turisti che frequentano la città da almeno 10 anni</p> <p>Finalità: Fidelizzare i turisti che frequentano la città</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Segnalazione da parte degli operatori turistici dei nominativi dei turisti fedeli</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fidelizzare i turisti e riconoscere il valore della loro scelta per le vacanze</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cristina Antonellini</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>		
	FASE 1	Raccolta nominativi turisti da premiare come Amici di Cervia

		<p>Descrizione della fase: Attraverso gli operatori turistici, raccolta nominativi turisti che frequentano la città da almeno 10 anni</p> <p>Che cos'è la fase: Raccolta dei nominativi dei turisti che frequentano la città da almeno 10 anni, su segnalazione degli operatori turistici (albergatori, bagnini ecc.)</p> <p>Finalità: Conoscere il nominativi dei turisti da premiare</p> <p>Origine della fase (input): Segnalazione degli operatori turistici</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Individuazione e contatti con i turisti affezionati</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cristina Antonellini</p>
	FASE 2	Organizzazione eventi
		<p>Descrizione della fase: Predisposizione pergamene e omaggi da consegnare ai turisti Amici di Cervia in occasione di eventi (da giugno a settembre) organizzati in Municipio il mercoledì mattina</p> <p>Che cos'è la fase: Organizzare cerimonie di premiazione per i turisti fedeli</p> <p>Finalità: Fidelizzare i turisti</p> <p>Origine della fase (input): Contatti con i turisti fedeli e pianificazione evento</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Cerimonia di consegna degli omaggi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cristina Antonellini</p>
	FASE 3	Comunicazione evento
		<p>Descrizione della fase: Comunicazione istituzionale dell'evento</p> <p>Che cos'è la fase: La cerimonia viene pubblicizzata mediante invio di comunicato agli organi di stampa e la diffusione tramite sito e social istituzionali.</p> <p>Finalità: Promozione turistica legata alla fidelizzazione della località</p> <p>Origine della fase (input): Predisposizione comunicato</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Diffusione comunicato attraverso organi di stampa, sito e social istituzionali.</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Bandiera Blu
		<p>Descrizione: Partecipazione all'evento Bandiera Blu per ottenere riconoscimento</p> <p>Che cos'è il processo: Partecipazione all'evento Bandiera Blu per ottenere il prestigioso riconoscimento, importante ai fini turistici in quanto evidenzia la qualità dell'ambiente e dei servizi della località</p> <p>Finalità: Ottenere la Bandiera Blu dalla Fee</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Raccolta dati su qualità ambientale e gestione servizi, sia da parte di soggetti privati sia da altri servizi ed enti pubblici</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Ottenimento della Bandiera Blu e promozione di buone pratiche</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Flavia Mazzoni</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>
	FASE 1	Raccolta dati

	<p>Descrizione della fase: Raccolta dati richiesti ai vari servizi comunali</p> <p>Che cos'è la fase: Raccolta dati richiesti dai vari servizi comunali che hanno competenza in materia di ambiente, sostenibilità e attività economiche</p> <p>Finalità: Raccogliere tutte le informazioni necessarie richieste dalla Fee per valutare l'ammissibilità della città alla Bandiera Blu</p> <p>Origine della fase (input): Comunicazione della Fee con scadenza per consegnare dati e documentazione</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Raccolta dati richiesti dai vari servizi comunali</p> <p>Unità responsabile per la fase : Flavia Mazzoni</p>	
	FASE 2	Elaborazione questionario, piano di sostenibilità ambientale e vari documenti e loro trasmissione alla Fee
	<p>Descrizione della fase: Elaborazione questionario, piano di sostenibilità ambientale triennale e vari documenti per ottenere la Bandiera Blu. Inoltro del materiale alla Fee e gestione rapporti.</p> <p>Che cos'è la fase: Trasmissione dati raccolti alla Fee entro la scadenza indicata</p> <p>Finalità: Trasmettere relazione e documenti raccolti dai vari servizi comunali coinvolti alla Fee</p> <p>Origine della fase (input): Elaborazione dati raccolti</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione materiale alla Fee entro la scadenza indicata</p> <p>Unità responsabile per la fase : Flavia Mazzoni</p>	
	FASE 3	Organizzazione cerimonia alzabandiera
	<p>Descrizione della fase: Ritirata la bandiera blu, organizzazione cerimonia alzabandiera con i rappresentanti di tutte le componenti economiche e sociali della città. Comunicazione dell'evento tramite invio alla stampa di comunicati e inserimento informazioni su sito e social</p> <p>Che cos'è la fase: Ottenuta la bandiera Blu, organizzazione cerimonia alzabandiera con i rappresentanti di tutte le componenti economiche e sociali della città</p> <p>Finalità: Condividere con la città l'importante traguardo</p> <p>Origine della fase (input): Ottenimento Bandiera Blu da parte della Fee</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Condividere il prestigioso riconoscimento con l'intera città</p> <p>Unità responsabile per la fase : Flavia Mazzoni</p>	
	FASE 4	Organizzazione Giornata di prevenzione dell'annegamento in mare
	<p>Descrizione della fase: Organizzazione evento che si tiene il 25 luglio di ogni anno con iniziative di sensibilizzazione in collaborazione con Coop Spiagge che coinvolgono turisti e bambini. Comunicazione dell'evento tramite invio alla stampa di comunicati e inserimento informazioni su sito e social</p> <p>Che cos'è la fase: Organizzazione evento che si tiene il 25 luglio di ogni anno con iniziative di sensibilizzazione in collaborazione con Coop Spiagge che coinvolgono turisti e bambini</p> <p>Finalità: Sensibilizzare turisti e cittadini sui rischi di annegamento in mare e presentare iniziative pratiche per informare sulle modalità di prevenzione.</p> <p>Origine della fase (input): Comunicazione da parte della Fee</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Organizzazione della giornata di sensibilizzazione</p> <p>Unità responsabile per la fase : Flavia Mazzoni</p>	
	PROCESSO :	Cittadini centenari

<p>Descrizione: Ricoscimento ai cittadini che compiono 100 anni</p> <p>Che cos'è il processo: Ricoscimento ai cittadini che compiono 100 anni</p> <p>Finalità: Festeggiare a nome dell'intera città i cittadini che raggiungono il traguardo del secolo di vita</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Informazione del 100esimo compleanno di cittadini residenti</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Festeggiare i cittadini centenari</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Alessandra Giordano</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	Raccolta dati
	<p>Descrizione della fase: Con la collaborazione dell'Anagrafe, raccolta dati di tutti i cittadini che compiono 100 anni nell'anno in corso</p> <p>Che cos'è la fase: Raccogliere i dati di tutti i cittadini che compiono 100 anni nell'anno in corso</p> <p>Finalità: Conoscere il numero di cittadini che compiono 100 anni nell'anno in corso</p> <p>Origine della fase (input): Trasmissione dati da parte dell'Anagrafe</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Avere elenco cittadini centenari</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cristina Antonellini</p>	
	FASE 2	Organizzazione cerimonie
	<p>Descrizione della fase: Predisposizioni riconoscimenti e omaggi per i centenari, organizzazione visita del sindaco o suo delegato nelle case dei festeggiati</p> <p>Che cos'è la fase: Organizzare cerimonie di auguri e consegna riconoscimenti</p> <p>Finalità: Visita e festeggiamento, da parte del sindaco o suo delegato, ai cittadini centenari</p> <p>Origine della fase (input): Contatto con le famiglie dei centenari</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Festa ai cittadini centenari</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cristina Antonellini</p>	
	PROCESSO :	Consigli di Zona - Concessione contributi per progetti di comunità
	<p>Descrizione: Consigli di Zona - Concessione di contributi per progetti di comunità</p> <p>Che cos'è il processo: Concessione di contributi economici per realizzazione progetti di Comunità ai Consigli di zona che presentano domanda (e progetti) entro la scadenza prevista dall'Amministrazione</p> <p>Finalità: Favorire la socializzazione nelle varie parti del territorio attraverso l'organizzazione di eventi specifici</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione progetti da parte dei CdZ</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Determina di concessione contributi economici</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Alessandra Giordano</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>	

	FASE 1	Raccolta progetti
		<p>Descrizione della fase: Invio comunicazioni con scadenze per presentare progetti di comunità. Assistenza Cdz in fase redazione progetti</p> <p>Che cos'è la fase: Informare i Cdz dell'opportunità in base alle risorse messe a bilancio nell'apposito capitolo</p> <p>Finalità: Informare i Cdz dell'opportunità di presentare progetti di comunità</p> <p>Origine della fase (input): Messa a bilancio delle risorse dell'Amministrazione</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Invio comunicazioni ai Cdz con indicazione scadenze e procedure</p> <p>Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano</p>
	FASE 2	Istruttoria progetti
		<p>Descrizione della fase: Analisi progetti, valutazioni richieste economiche e redazione graduatoria</p> <p>Che cos'è la fase: Raccolta progetti e istruttoria</p> <p>Finalità: Avere graduatoria per concessione contributi</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione progetti da parte dei Cdz</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Graduatoria per concessione contributi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano</p>
	FASE 3	Concessione contributi
		<p>Descrizione della fase: Assunzione determina di concessione contributi e comunicazione ai Cdz</p> <p>Che cos'è la fase: Assunzione determina di concessione contributi e comunicazione ai Cdz</p> <p>Finalità: Concessione contributi</p> <p>Origine della fase (input): Graduatoria dei progetti ammessi a contributo</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Determina di concessione e comunicazione ai Cdz</p> <p>Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano</p>
	PROCESSO :	Celebrazione anniversari istituzionali per Cervia e l'Italia ed eventi Pace e solidarietà

<p>Descrizione: Celebrazione anniversari istituzionali per Cervia e l'Italia e Pace e organizzazione eventi a tema pace e solidarietà</p> <p>Che cos'è il processo: Organizzazione delle 8 manifestazioni di carattere istituzionale (Giorno della Memoria, Giorno del Ricordo, Eccidio caffè Roma, 25 aprile, Due giugno, Liberazione di Cervia 22 ottobre, Festa Forze Armate 4 novembre, Commemorazione Caduti di Nassirya) e organizzazione di eventi relativi alla Pace e alla Solidarietà, come per esempio conferenze per l'anniversario del lancio della bomba atomica oppure la partecipazione del Comune alla Marcia della Pace.</p> <p>Finalità: Ricordare e celebrare importanti ricorrenze nazionali e cittadine e diffondere la cultura di pace e sensibilizzare la comunità sui temi della pace e della solidarietà</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Anniversari di carattere istituzionale e ricorrenze e iniziative relative alla Pace e alla Solidarietà</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Eventi per celebrare ricorrenze istituzionali e organizzazione eventi su pace e solidarietà in città o partecipazione del Comune a eventi fuori città</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Alessandra Giordano</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	Predisposizione programma eventi
		<p>Descrizione della fase: Predisposizione dei programmi in occasione delle 8 manifestazioni di carattere istituzionale (Giorno della Memoria, Giorno del Ricordo, Eccidio Caffè Roma, 25 aprile, Due giugno, Liberazione di Cervia 22 ottobre, Festa Forze Armate 4 novembre, Commemorazione Caduti di Nassirya) e predisposizione programma eventi sulla pace e solidarietà.</p> <p>Che cos'è la fase: Predisposizione programma eventi sulla pace e solidarietà, in collaborazione con enti e associazioni (Anpi, Istoreco, ecc)</p> <p>Finalità: Celebrare le principali ricorrenze di carattere istituzionale per promuovere la memoria storica condivisa tra la popolazione cervese e partecipare a eventi esterni con tema pace e solidarietà</p> <p>Origine della fase (input): Ricorrenze di anniversari</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Predisposizione dei programmi degli eventi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Andrea Foschi</p>
	FASE 2	Organizzazione eventi
		<p>Descrizione della fase: Messa in atto di tutte le azioni necessarie (organizzazione eventi, invio inviti, predisposizione comunicati stampa pre e post iniziativa, contatti con intervenuti, assistenza durante gli eventi) per il corretto svolgimento delle iniziative.</p> <p>Che cos'è la fase: Organizzazione eventi</p> <p>Finalità: Celebrare le principali ricorrenze di carattere istituzionale per promuovere la memoria storica condivisa tra la popolazione cervese e partecipare a eventi esterni con tema pace e solidarietà</p> <p>Origine della fase (input): Ricorrenze di anniversari</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Organizzazione e assistenza eventi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Andrea Foschi</p>
	PROCESSO :	Matrimoni e unioni civili

		Descrizione: Gestione organizzativa cerimonie matrimoni e unioni civili Che cos'è il processo: Si tratta dell'affidamento del servizio per la gestione organizzativa delle cerimonie di matrimoni e unioni civili Finalità: Fornire assistenza qualificata per lo svolgimento delle cerimonie che vengono celebrate in siti comunali Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): Programma celebrazioni cerimonie matrimoni e unioni civili fornito da Servizi Demografici Risultato atteso per l'intero processo (output): Svolgimento cerimonie Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Alessandra Giordano Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi	
		FASE 1	Affidamento servizio di supporto e coordinamento alla gestione della celebrazione dei matrimoni e unioni civili del Comune di Cervia
		Descrizione della fase: Affidamento servizio di supporto e coordinamento alla gestione della celebrazione dei matrimoni e unioni civili del Comune di Cervia Che cos'è la fase: Procedura di affidamento del servizio a carattere pluriennale Finalità: Individuare un operatore economico che risponda in modo qualificato ed efficiente alle esigenze di celebrare matrimoni e unioni civili nei siti individuati del Comune di Cervia Origine della fase (input): Scadenza affidamento precedente Risultato atteso per la fase (output): Affidamento contratto servizio a carattere pluriennale Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano	
		FASE 2	Gestione e supervisione servizio di supporto e coordinamento alla gestione della celebrazione dei matrimoni e unioni civili del Comune di Cervia
		Descrizione della fase: Gestione e supervisione servizio di supporto e coordinamento alla gestione della celebrazione dei matrimoni e unioni civili del Comune di Cervia Che cos'è la fase: Attività di gestione e supervisione mensile del contratto di servizio da parte del competente servizio comunale Finalità: Assicurarsi dell'efficienza del servizio, in modo da salvaguardare l'immagine istituzionale complessiva del Comune. Origine della fase (input): Affidamento contratto servizio a carattere pluriennale Risultato atteso per la fase (output): Scadenza contratto Unità responsabile per la fase : Alessandra Giordano	
	SERVIZIO :		SEGRETERIA GENERALE — PIANIFICAZIONE STRATEGICA — PARTECIPATE
	PROCESSO :		GESTIONE ARCHIVIO DI DEPOSITO

<p>Descrizione: Gestione dell'archivio analogico le cui principali attività sono: trasferimento documentazione corrente, riordinamento e inventariazione, selezione e scarto, versamento alla sezione separata d'archivio, accesso alla documentazione.</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione dell'archivio analogico le cui principali attività sono: trasferimento documentazione corrente, riordinamento e inventariazione, selezione e scarto, versamento alla sezione separata d'archivio, accesso alla documentazione.</p> <p>Finalità: Sistemazione dell'archivio Comunale</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Trasferimento della documentazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Archiviazione della documentazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore o funzionario del settore</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	GESTIONE GIUNTA COMUNALE
<p>Descrizione: Gestione delle sedute e delle pratiche di Giunta Comunale, predisposizione ordine del giorno e verbale. Successiva lavorazione e pubblicazione delle delibere approvate.</p> <p>Che cos'è il processo: Assistenza a Assessori e Dirigenti nella gestione delle Sedute di Giunta.</p> <p>Finalità: Approvazione delibere di Giunta.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Predisposizione ed inserimento delibere su gestionale dell'Ente.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Pubblicazione delibere all'Albo pretorio.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore o funzionario</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	Preparazione seduta: delibere, ordine del giorno e verbale
<p>Descrizione della fase: Preparazione seduta: delibere, ordine del giorno e verbale</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui l'ufficio predispone l'ordine del giorno ed il verbale della seduta con le relative delibere</p> <p>Finalità: Predisposizione Ordine del giorno e verbale di seduta</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione delibere</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Predisposizione Ordine del giorno e verbale di seduta</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore o funzionario</p>		
	FASE 2	Chiusura seduta di Giunta, numerazione e pubblicazione delibere approvate.

<p>Descrizione della fase: Chiusura seduta di Giunta, numerazione e pubblicazione all'albo delle delibere approvate.</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui vengono numerate e sistemate le delibere approvate e, successivamente alla firma del Sindaco (o Vice) e del Segretario, vengono pubblicate all'Albo pretorio</p> <p>Finalità: Pubblicazione delibere approvate</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione verbale di seduta di giunta compilato da parte del Segretario</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Pubblicazione delibere all'Albo pretorio</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore o funzionario</p>		
	PROCESSO :	GESTIONE NOTIFICHE DI ATTI PER CONTO DI UFFICI DELL'ENTE E DI ENTI ESTERNI
<p>Descrizione: Notificazione di atti per conto di uffici dell'ente e per conto di enti esterni. Predisposizione relative relate, gestione deposito e archivio degli atti, restituzione copie ai mittenti e conseguenti richieste di rimborso.</p> <p>Che cos'è il processo: Processo di notifica di un atto.</p> <p>Finalità: Consegna atto al destinatario della notifica e restituzione all'Ente/Servizio emittente</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Invio dell'atto da parte dell'Ente/Ufficio richiedente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Consegna dell'atto al destinatario e restituzione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore/Messo notificatore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>		
	FASE 1	Protocollo e inserimento notifiche
<p>Descrizione della fase: Protocollo e inserimento notifiche</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui la richiesta di notifica in entrata viene protocollata e smistata al Messo Notificatore</p> <p>Finalità: Consegna della notifica al Messo notificatore</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione notifica da altro Ente</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Consegna della notifica al Messo notificatore</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore/messo notificatore</p>		
	FASE 2	Consegna o tentativo di consegna della notifica
<p>Descrizione della fase: Consegna o tentativo di consegna della notifica</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui il Messo notificatore tenta la consegna al destinatario</p> <p>Finalità: Consegna della notifica</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione della notifica da parte del messo</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Consegna dell'atto al destinatario finale</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore/messo notificatore</p>		
	FASE 3	Restituzione atto all'Ente o ufficio richiedente

	Descrizione della fase: Restituzione atto all'Ente o ufficio emittente Che cos'è la fase: Fase in cui il messo notificatore restituisce l'atto all'Ente emittente con la relativa relata di notifica. Finalità: Restituzione dell'atto Origine della fase (input): Consegna della notifica al destinatario Risultato atteso per la fase (output): Restituzione atto all'Ente emittente Unità responsabile per la fase : Istruttore/messo notificatore	
	FASE 4	Richieste di rimborso agli enti richiedenti
	Descrizione della fase: Richieste di rimborso agli Enti richiedenti Che cos'è la fase: Finalità: Ottenere il rimborso per il servizio prestato Origine della fase (input): Restituzione atto notificato Risultato atteso per la fase (output): Rimborso richiesto Unità responsabile per la fase : Istruttore/messo notificatore	
	PROCESSO :	GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA
	Descrizione: Gestione e smistamento della posta dell'Ente in entrata ed in uscita. Che cos'è il processo: Gestione e smistamento della posta dell'Ente in entrata ed in uscita. Finalità: Gestione posta Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Ricezione posta Risultato atteso per l'intero processo (output): Smistamento posta Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttori del servizio e messi Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	GESTIONE CONSIGLIO COMUNALE
	Descrizione: Gestione delle sedute e delle pratiche del Consiglio Comunale, predisposizione ordine del giorno verbale. Successiva lavorazione e pubblicazione delle delibere approvate. Che cos'è il processo: Assistenza ai Consiglieri Comunali nella gestione delle sedute di Consiglio. Finalità: Approvazione delibere di Consiglio e pubblicazione in albo pretorio. Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): Predisposizione ed inserimento delibere su gestionale dell'Ente. Risultato atteso per l'intero processo (output): Pubblicazione delibere di Consiglio all'Albo pretorio. Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore o funzionario Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi	

	FASE 1	Preparazione seduta: predisposizione ordine del giorno e pubblicazione testi delibere ed allegati nell'apposito sito cloud dedicato ai Consiglieri
		<p>Descrizione della fase: Preparazione seduta: predisposizione ordine del giorno e pubblicazione testi delibere ed allegati nell'apposito sito cloud dedicato ai Consiglieri</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui viene predisposto l'ordine del giorno del Consiglio Comunale e vengono pubblicati i testi delle delibere nell'apposita area dedicata ai Consiglieri per la loro consultazione</p> <p>Finalità: Predisposizione ordine del giorno del Consiglio Comunale</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione delibere da discutere in seduta</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Predisposizione ordine del giorno del Consiglio Comunale</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore</p>
	FASE 2	Chiusura seduta di Consiglio, numerazione e pubblicazione delibere approvate. Sistemazione verbale di seduta per successiva approvazione in Consiglio.
		<p>Descrizione della fase: Chiusura seduta di Consiglio, numerazione e pubblicazione delibere approvate.</p> <p>Sistemazione verbale di seduta per successiva approvazione in Consiglio.</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui vengono numerate e sistemate le delibere approvate in Consiglio e, successivamente alla firma del Presidente e del Segretario, vengono pubblicate all'Albo pretorio</p> <p>Finalità: Pubblicazione delibere di consiglio all'Albo pretorio</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione verbale della seduta di Consiglio Comunale</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Pubblicazione delle delibere approvate dal Consiglio Comunale</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore</p>
	PROCESSO :	GESTIONE CENTRALINO TELEFONICO
		<p>Descrizione: Gestione e smistamento delle chiamate in entrata dell'Ente.</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione e smistamento delle chiamate in entrata dell'Ente.</p> <p>Finalità: Gestione delle chiamate in ingresso</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricezione chiamata</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Smistamento chiamata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttori/Messi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	SERVIZI DI PORTIERATO ED ASSISTENZA DI SALA

	<p>Descrizione: Attività di assistenza agli organi istituzionali (sedute CC, sedute GC, incontri istituzionali, attività operative), attività di assistenza a matrimoni civili interni/esterni ed eventuale assistenza per eventi che richiedono aperture straordinarie.</p> <p>Che cos'è il processo: Processo di assistenza per eventi/sedute all'interno della sede Municipale.</p> <p>Finalità: Assistenza ed accoglienza amministratori e cittadini.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Predisposizione calendario eventi/sedute.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Sistemazione sale ad eventi conclusi.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttori/Messi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	GESTIONE STATUS AMMINISTRATORI
	<p>Descrizione: Predisposizione atti di liquidazione per rimborsi trasferte, missioni, oneri previdenziali e assicurativi nonché atti di liquidazione gettoni di presenza per partecipazione sedute di Consiglio comunale e Commissioni consiliari.</p> <p>Che cos'è il processo: Predisposizione atti di liquidazione per rimborsi trasferte, missioni, oneri previdenziali e assicurativi nonché atti di liquidazione gettoni di presenza per partecipazione sedute di Consiglio comunale e Commissioni consiliari.</p> <p>Finalità: Predisposizione compensi e rimborsi Consiglieri Comunali</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Redazione prospetto riepilogativo rimborsi/compensi</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Predisposizione atti di liquidazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttori servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	GESTIONE PROTOCOLLO
	<p>Descrizione: Protocollo in ingresso di: documenti analogici pervenuti alla sede legale dell'ente, messaggi di posta elettronica certificata, messaggi di posta elettronica ordinaria, fax. Smistamento documentazione/messaggi non soggetti a protocollazione. Autorizzazioni annullamenti registrazioni di protocollo. Creazione, modifica, bonifica soggetti che compongono la banca dati delle anagrafiche del sistema protocollo.</p> <p>Che cos'è il processo: Protocollo in ingresso di: documenti analogici pervenuti alla sede legale dell'ente, messaggi di posta elettronica certificata, messaggi di posta elettronica ordinaria, fax. Smistamento documentazione/messaggi non soggetti a protocollazione. Autorizzazioni annullamenti registrazioni di protocollo. Creazione, modifica, bonifica soggetti che compongono la banca dati delle anagrafiche del sistema protocollo.</p> <p>Finalità: Protocollo della posta in ingresso ed in uscita</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricezione posta/preparazione posta da inviare</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Protocollo ed invio/smistamento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttori e funzionari del servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	

	FASE 1	Protocollo in ingresso di tutte le tipologie di documenti.
		<p>Descrizione della fase: Protocollo in ingresso di: documenti analogici pervenuti alla sede legale dell'ente, messaggi di posta elettronica certificata, messaggi di posta elettronica ordinaria, fax.</p> <p>Che cos'è la fase: Si tratta della protocollazione in entrata di ogni tipo di documento.</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione pec, posta, fax mail ecc..</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Protocollo in entrata all'arrivo del documento</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttori o funzionari del servizio</p>
	PROCESSO :	GESTIONE ALBO PRETORIO
		<p>Descrizione: Affissioni all'Albo Pretorio dietro richiesta di soggetti esterni all'ente, redazione relata e restituzione della stessa ai richiedenti.</p> <p>Che cos'è il processo: Affissioni all'Albo Pretorio dietro richiesta di soggetti esterni all'ente, redazione relata e restituzione della stessa ai richiedenti.</p> <p>Finalità: Gestione pubblicazioni Albo pretorio</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricezione richieste soggetti esterni all'Ente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Relata di affissione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttori del servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	GESTIONE DEPOSITO ATTI
		<p>Descrizione: Registrazione atti depositati alla casa comunale da parte di soggetti esterni all'ente e titolati a farlo per espressa disposizione normativa.</p> <p>Che cos'è il processo: Registrazione atti depositati alla casa comunale da parte di soggetti esterni all'ente e titolati a farlo per espressa disposizione normativa.</p> <p>Finalità: Gestione deposito atti presso la Casa Comunale</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricezione atti</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Deposito atti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttori del servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	GESTIONE ORGANISMI PARTECIPATI

<p>Descrizione: Controllo societario riguardante il funzionamento degli organi societari che si esplica nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nella definizione del modello di gestione e controllo, nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato, nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori, nella verifica del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge, dalle direttive e dagli altri atti amministrativi di emanazione comunale. Predisposizione Piani di razionalizzazione periodica delle partecipate ed adempimenti di legge minorilegati a pubblicazioni di dati sul portale dell'Ente e su quelli esterni di MEF e Corte dei Conti.</p> <p>Che cos'è il processo: Il processo consiste nella supervisione e coordinamento del sistema dei controlli sulle società e sugli altri organismi partecipati, nel supporto ai servizi su proposte di intervento all'assetto di organismi partecipati, nella predisposizione dei Piani di razionalizzazione periodica delle partecipate ed adempimenti di legge vari.</p> <p>Finalità: Gestione organismi esterni partecipati dall'Ente</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricognizione degli organismi partecipati</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Aggiornamento periodico degli organismi partecipati e dei relativi dati sul portale dell'Ente e su quelli esterni.</p> <p>Provvedimento di razionalizzazione periodica e relativi adempimenti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del servizio o funzionario</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	PREDISPOSIZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL DUP
<p>Descrizione: Predisposizione paragrafi, sezioni ed elaborati da inserire in DUP e NADUP. Predisposizione delibere per la presentazione dei documenti a Giunta e Consiglio.</p> <p>Che cos'è il processo: Processo per la predisposizione del Documento Unico di Programmazione dell'Ente e della Nota di Aggiornamento.</p> <p>Finalità: Predisposizione DUP e NADUP</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Recepimento delle informazioni e del materiale necessario</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Presentazione DUP e NADUP agli organi competenti e successiva pubblicazione dei documenti.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 5 fasi</p>		
	FASE 1	Raccolta informazioni dai documenti di programmazione di UE, Stato, Regione e dagli uffici interni per la predisposizione delle sezioni/paragrafi.
<p>Descrizione della fase: Raccolta informazioni dai documenti di programmazione di UE, Stato, Regione e dagli uffici interni per la predisposizione delle sezioni/paragrafi.</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui l'ufficio e l'addetto incaricati reperiscono tutte le informazioni e le notizie dai vari Enti, utili alla predisposizione di sezioni e paragrafi</p> <p>Finalità: Predisposizione sezione strategica ed operativa</p> <p>Origine della fase (input): Raccolta documenti ed informazioni utili da UE, Stato, Regione ed uffici</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Predisposizione sezioni e paragrafi di SES e SEO</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del servizio</p>		
	FASE 2	Predisposizione Sezione Strategica ed Operativa sulla base delle informazioni raccolte e ricevute dagli uffici.

		<p>Descrizione della fase: Predisposizione Sezione Strategica ed Operativa sulla base delle informazioni raccolte e ricevute dagli uffici.</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui, sulla base delle informazioni precedentemente raccolte, vengono predisposte SES e SEO</p> <p>Finalità: Predisposizione DUP e NADUP</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione informazioni e documenti utili e successiva formattazione degli stessi</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Predisposizione Sezione Strategica e Sezione Operativa di DUP e NADUP</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del servizio</p>
	FASE 3	Controllo e formattazione del risultato finale e successiva presentazione agli Organi competenti.
		<p>Descrizione della fase: Controllo e formattazione del risultato finale e successiva predisposizione della delibera per la presentazione agli Organi competenti.</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui la bozza finale di DUP e NADUP vengono formattate e ricontrollate prima della presentazione in Giunta</p> <p>Finalità: Presentazione di DUP e NADUP agli Organi competenti</p> <p>Origine della fase (input): Completamento finale di SES e SEO</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Presentazione di DUP e NADUP agli Organi competenti</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del servizio</p>
	FASE 4	Raccolta dati utili alla stesura dello Stato di attuazione dei Programmi al 31/12
		<p>Descrizione della fase: Raccolta relazioni su attività realizzate nel corso dell'anno precedente, valori a consuntivo misurati per gli indicatori associati a ciascun Programma, risorse finanziarie impiegate in corso d'anno, nonché il relativo grado di utilizzo</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: Monitoraggio dei programmi al 31/12 di ogni anno</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del servizio</p>
	FASE 5	Predisposizione documento finale di Stato di attuazione dei Programmi al 31/12
		<p>Descrizione della fase: Predisposizione documento finale di Stato di attuazione dei Programmi al 31/12 da approvare nel Consiglio comunale in allegato alla delibera di approvazione del DUP</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile servizio</p>
	PROCESSO :	PUBBLICAZIONI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E RELATIVO MONITORAGGIO

<p>Descrizione: Coordinamento e verifica dello stato di pubblicazione dei contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e successivo controllo degli aggiornamenti. Collaborazione con OIV per le verifiche in sede di predisposizione dell'attestazione.</p> <p>Che cos'è il processo: Verifica del rispetto degli adempimenti richiesti all'Ente in materia di obblighi di pubblicazione.</p> <p>Finalità: Eventuale inserimento/aggiornamento delle informazioni soggette a obbligo di pubblicazione</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Recepimento della normativa in merito alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente sul sito istituzionale.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del servizio o funzionario</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	Monitoraggio informazioni pubblicate sul sito istituzionale ed eventuale inserimento di informazioni mancanti o aggiornamento di informazioni/ dati già esistenti.
	<p>Descrizione della fase: Monitoraggio informazioni pubblicate sul sito istituzionale ed eventuale inserimento di informazioni mancanti o aggiornamento di informazioni/ dati già esistenti.</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui l'ufficio o l'addetto controllano tutte le informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, ed eventualmente apportano modifiche o integrano con informazioni mancanti</p> <p>Finalità: Costante aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale</p> <p>Origine della fase (input): Controllo ordinario delle informazioni pubblicate o modifica di dati/informazioni relativi all'Ente o agli organismi partecipati che comportino una relativa modifica/integrazione all'interno del sito</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale all'interno della sezione Amministrazione Trasparente</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del servizio o funzionario</p>	
	FASE 2	Attività di supporto alla predisposizione dell'Attestazione dell'OIV sul rispetto da parte dell'Ente degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione.
	<p>Descrizione della fase: Attività di supporto alla predisposizione dell'Attestazione dell'OIV sul rispetto da parte dell'Ente degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Pubblicazione dell'Attestazione dell'OIV in Amministrazione Trasparente</p> <p>Che cos'è la fase: Fase in cui l'ufficio predispone per l'Organismo Indipendente di Valutazione una griglia di rilevazione concernente il rispetto degli obblighi di pubblicazione, anche in relazione alle sezioni estratte annualmente dall'ANAC</p> <p>Finalità: Predisposizione attestazione e valutazione finale dell'OIV</p> <p>Origine della fase (input): Controllo della sezione Amministrazione Trasparente all'interno del sito istituzionale e verifica delle informazioni pubblicate</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Collaborazione nella predisposizione attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del servizio o funzionario</p>	
	PROCESSO :	GESTIONE REGISTRO ACCESSI SEMESTRALE

<p>Descrizione: Predisposizione Registro Accessi semestrale (Accesso civico semplice e generalizzato) tramite software automatico e pubblicazione nella relativa sezione del sito istituzionale.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Rispetto principi trasparenza e pubblicità degli Enti, recepimento pubblicazioni obbligatorie</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richieste inserite nel software</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Registro semestrale da pubblicare</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Funzionario o istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	Controllo delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) agli atti pervenute all'Ente e delle risposte fornite dai servizi (ed eventuale richiesta di riesame)
	<p>Descrizione della fase: Controllo delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) agli atti pervenute all'Ente e delle risposte fornite dai servizi (ed eventuale richiesta di riesame)</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase : Funzionario o istruttore</p>	
	FASE 2	Pubblicazione del registro accessi semestrale generato automaticamente mediante l'ausilio di software
	<p>Descrizione della fase: Pubblicazione del registro accessi semestrale generato automaticamente mediante l'ausilio di software</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input): Software dell'Ente</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Pubblicazione in Amministrazione trasparente del Registro semestrale</p> <p>Unità responsabile per la fase : Funzionario o istruttore</p>	
	PROCESSO :	PREDISPOSIZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE
<p>Descrizione: Predisposizione, al 31/12 di ogni anno, delle sezioni che compongono il documento e presentazione della relativa deliberazione.</p> <p>Che cos'è il processo: Creazione di un documento con cui si prendono in esame tutte le società in cui l'Ente ha una quota di partecipazione (diretta o indiretta).</p> <p>Finalità: Valutare se il mantenimento delle partecipazioni è giustificato ed, eventualmente, individuare le azioni correttive necessarie.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input):</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output):</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile servizio o funzionario</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>		

	FASE 1	Predisposizione di una scheda per ciascun organismo partecipato, sulla base dello schema predisposto dalla Corte dei Conti.
		Descrizione della fase: Predisposizione di una scheda per ciascun organismo partecipato, sulla base dello schema predisposto dalla Corte dei Conti. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase : Responsabile del servizio o funzionario
	FASE 2	Elaborazione delle schede create ed unificazione in un unico elaborato al fine della creazione del testo finale del Piano.
		Descrizione della fase: Elaborazione delle schede create ed unificazione in un unico elaborato al fine della creazione del testo finale del Piano. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase : Sicuro che tu abbia fatto tutto come da indicazioni aziendali mi fai un riepilogo su questo tk?
	FASE 3	Predisposizione del testo della delibera e presentazione agli organi politici
		Descrizione della fase: Predisposizione del testo della delibera e presentazione agli organi politici Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase : Sicuro che tu abbia fatto tutto come da indicazioni aziendali mi fai un riepilogo su questo tk?
	PROCESSO :	GESTIONE COMMISSIONI CONSILIARI
		Descrizione: Convocazione delle Commissioni Consiliari preliminari al Consiglio Comunale e predisposizione verbali. Che cos'è il processo: Finalità: Convocare i Consiglieri per la programmazione in seduta plenaria del Consiglio e gestione post seduta dei verbali Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale Origine dell'intero processo (input): Convocazione seduta Risultato atteso per l'intero processo (output): Verbale di seduta Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi

SETTORE :		SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO (Dirigente: Bottari Stefano)
	SERVIZIO :	AMBIENTE
	PROCESSO :	Tutela dalla proliferazione organismi infestanti - Distribuzione larvicidi
		<p>Descrizione: Tutela dalla proliferazione organismi infestanti - Distribuzione larvicidi messe a disposizione da parte del gestore del servizio Azimut</p> <p>Che cos'è il processo: Si tratta della distribuzione delle confezioni di larvicidi alla popolazione presso le sedi di distribuzione (IAT, Cervia informa) da parte degli addetti presenti in sito.</p> <p>Finalità: Distribuzione alla popolazione di prodotti atti al contenimento di organismi infestanti</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Approvvigionamento del prodotto presso i siti individuati</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Distribuzione del prodotto ai cittadini presso i siti individuati.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza:</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Tutela dalla proliferazione organismi infestanti - Distribuzione esche raticide
		<p>Descrizione: Tutela dalla proliferazione organismi infestanti - Distribuzione esche raticide messe a disposizione da parte del gestore del servizio Azimut</p> <p>Che cos'è il processo: Si tratta della distribuzione delle confezioni di raticidi alla popolazione presso le sedi di distribuzione (Aree ecologiche di Hera) da parte degli addetti presenti in sito.</p> <p>Finalità: Distribuzione alla popolazione di prodotti atti al contenimento di organismi infestanti</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Approvvigionamento del prodotto presso i siti individuati</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Distribuzione del prodotto ai cittadini presso i siti individuati.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio ambiente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Igiene Urbana - Gestione Interventi Extraprogramma

	<p>Descrizione: Verifica sull'esecuzione da parte di Hera spa di interventi di igiene urbana straordinari non ricompresi fra quelli previsti dal Piano economico finanziario approvato da Atersir</p> <p>Che cos'è il processo: Autorizzare attraverso invio di mail ad Hera spa l'esecuzione di un intervento o un servizio di igiene urbana non ricompreso fra quelli ordinari previsti dall'Agenzia Atersir.</p> <p>Finalità: Effettuazione di intervento di igiene urbana</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta ed autorizzazione di intervento di igiene urbana da parte di Hera Spa</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esecuzione di intervento di igiene urbana da parte di Hera Spa</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio ambiente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Igiene Urbana - Verifica standard di servizio
	<p>Descrizione: Verifica sul rispetto delle prescrizioni previste nel contratto di servizio per la gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati del Comune di Cervia e Provincia sottoscritto da Atersir con Hera - Formula Ambiente - Ciclat</p> <p>Che cos'è il processo: Verifica anche attraverso sopralluoghi in sito del livello di qualità dei servizi di igiene urbana erogati ai cittadini ed imprese</p> <p>Finalità: Mantenimento degli standard di qualità del servizio previsti da contratto</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Individuazione degli standard di ciascun servizio (tempi e modi di effettuazione)</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Verifica sul rispetto degli standard di servizio con indicazione ad Atersir nel caso di mancato rispetto.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Ambiente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Certificazione Ambientale - Effettuazione audit
	<p>Descrizione: Effettuazione di audit interni volti al mantenimento della certificazione ambientale ISO 14001 ed Emas.</p> <p>La certificazione ambientale è una opzione di miglioramento qualitativo volontaria non imposta dalla Norma.</p> <p>Che cos'è il processo: Verifica periodica su servizi comunali interessati dal sistema di gestione ambientale adottato dal ns Ente le cui attività presentano aspetti/impatti ambientali.</p> <p>Finalità: Prevedere miglioramenti degli aspetti ambientali legati ai servizi comunali interessati</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica presso i servizi interessati ed intervista ai dipendenti coinvolti.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Predisposizione di verbale finale ed apertura di eventuali Raccomandazioni o Non conformità da sanare in tempi stabiliti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Ambiente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Certificazione Ambientale - Predisposizione Dichiarazione ambientale

	<p>Descrizione: Il mantenimento della certificazione ambientale europea Emas prevede l'aggiornamento annuo di un documento denominato Dichiarazione Ambientale.</p> <p>Che cos'è il processo: Predisposizione del documento obbligatorio previsto dalla Registrazione europea Emas che rappresenta l'aggiornamento annuale delle prestazioni ambientali del ns Ente</p> <p>Finalità: Mantenimento della certificazione ambientale europea Emas verificata annualmente da Certificatore esterno accreditato</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta e assemblaggio dei dati forniti dai servizi interni e gestori esterni per l'aggiornamento del documento da presentare ai certificatori all'atto della visita ispettiva annuale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Dichiarazione Ambientale vidimata a cura del certificatore accreditato ed inviata all'Ente ministeriale di controllo (Ispra)</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Ambiente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Attività di promozione tutela ambientale
	<p>Descrizione: Organizzazione di iniziative volte al coinvolgimento dei cittadini o l'adozione da parte delle imprese di buone pratiche ambientali</p> <p>Che cos'è il processo: Organizzazione di tutte le attività propedeutiche al coinvolgimento del target finale (alunni scuole, cittadini, imprese)</p> <p>Finalità: Razionalizzare le fasi organizzative al fine di conseguire massima efficienza, efficacia ed economicità dell'evento</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Momenti organizzativi in collaborazione con i soggetti coinvolti</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Massima partecipazione alla iniziativa e risultati soddisfacenti in fatto di performance ambientali</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Ambiente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Qualità delle acque -Valutazioni risultati analitici
	<p>Descrizione: Nel periodo estivo in collaborazione con Arpae vengono effettuati controlli analitici sulle acque presenti nel Porto canale</p> <p>Che cos'è il processo: Verifica dei risultati analitici e feedback alle parti interessate</p> <p>Finalità: Monitorare la qualità delle acque presenti nel porto canale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Prelievo campioni di acqua nei punti prestabiliti</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esito analitico dei campioni prelevati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Ambiente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Qualità delle acque -Scarichi acque reflue domestiche in acque superficiali

<p>Descrizione: Rilascio di autorizzazione allo scarico dei reflui provenienti dalle abitazioni civili in acque superficiali</p> <p>Che cos'è il processo: Recepimento delle prescrizioni Arpae e sopralluogo in sito propedeutico al rilascio di autorizzazione</p> <p>Finalità: Autorizzare lo scarico dei reflui di civile abitazioni ove non è presente la condotta fognaria in un fosso stradale o scolo</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta da parte dell'utente inviata attraverso Sportello Unico</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Istruttoria e Rilascio autorizzazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Ambiente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Balneazione - Verifica qualità
<p>Descrizione: In occasione dei controlli estivi sulla balneabilità delle acque marine verifica dei risultati analitici e aggiornamento dell'informazione ai cittadini</p> <p>Che cos'è il processo: Azioni volte a garantire informazioni all'utenza sulle caratteristiche igienico sanitarie e salubrità delle acque marine</p> <p>Finalità: Informare e garantire gli utenti sullo stato di salubrità delle diverse acque marine imponendo eventuale divieto di balneazione qualora si verificassero episodi di inquinamento temporaneo</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica sui dati analitici delle diverse acque di balneazione resi disponibili da Arpae</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Informazione all'utenza sullo stato delle acque in particolare nel caso di divieto temporaneo di balneazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Ambiente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	SERVIZIO :	PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE - VIABILITÀ
	PROCESSO :	Processo 1 - Sopralluogo passi carrai
<p>Descrizione: Processo 1 - Sopralluogo passi carrai</p> <p>Che cos'è il processo: Ottenimento di passo carraio</p> <p>Finalità: Valutazione tecnica della richiesta di passo carraio</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica tecnica della richiesta.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Regolamentazione accessi alla proprietà privata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Sopralluogo tecnico per passo carraio

		Descrizione della fase: Viene eseguito specifico sopralluogo da parte del personale tecnico in seguito alla ricezione di richiesta di passo carraio. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Processo 2 - Istruttoria Tecnica passi carrai
	Descrizione: Processo 2 - Istruttoria Tecnica passi carrai Che cos'è il processo: Ottenimento di passo carraio Finalità: Valutazione tecnica della richiesta di passo carraio Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata Origine dell'intero processo (input): Verifica tecnica della richiesta Risultato atteso per l'intero processo (output): Regolamentazione accessi alla proprietà privata Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Istruttoria tecnica per passo carraio
	Descrizione della fase: Viene predisposta specifica istruttoria tecnica da parte del personale tecnico per autorizzazione/modifica/altro relativamente ai passi carrai. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Predisposizione di Collaudo - Certificato di Regolare Esecuzione
	Descrizione: Predisposizione di Collaudo - Certificato di Regolare Esecuzione Che cos'è il processo: Processo finalizzato alla verifica di conformità dell'opera al progetto approvato e alle normative vigenti Finalità: Utilizzazione dell'opera realizzata Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato Risultato atteso per l'intero processo (output): Redazione del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo per l'utilizzo del fabbricato o dell'area. Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	

	FASE 1	Collaudi - certificati di regolare esecuzione
		<p>Descrizione della fase: Sia che la direzione venga effettuata internamente sia che venga effettuata da soggetto esterno incaricato dall'Amministrazione, viene reperita tutta la documentazione ed effettuate tutte le attività propedeutiche all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Nel caso di obbligo di collaudo, sia in corso d'opera che finale, si assiste durante i sopralluoghi di collaudo o nella raccolta della documentazione necessaria, il collaudatore o i collaudatori, in caso di nomina di organo di collaudo.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Processo 1 - Sopralluogo reclami/segnalazioni
		<p>Descrizione: Processo 1 - Sopralluogo reclami/segnalazioni</p> <p>Che cos'è il processo: Valutazione delle problematiche ricevute dall'Ente</p> <p>Finalità: Risoluzione delle problematiche oggetto di reclamo/segnalazione</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Problematiche di natura varia presenti nel territorio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Risoluzione delle problematiche oggetto di reclamo/segnalazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Sopralluogo in seguito a reclami/segnalazioni
		<p>Descrizione della fase: Viene eseguito specifico sopralluogo da parte del personale tecnico in seguito alla ricezione di reclami/segnalazioni.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Processo 2 - Istruttoria Tecnica reclami/segnalazioni

Descrizione: Processo 2 - Istruttoria Tecnica reclami/segnalazioni Che cos'è il processo: Valutazione delle problematiche ricevute dall'Ente Finalità: Risoluzione delle problematiche in seguito a reclami/segnalazioni Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Problematiche di natura varia presenti nel territorio Risultato atteso per l'intero processo (output): Risoluzione delle problematiche in seguito a reclami/segnalazioni Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	Istruttoria tecnica in seguito a reclami/segnalazioni
	Descrizione della fase: Viene predisposta specifica istruttoria tecnica da parte del personale tecnico in seguito alla ricezione di reclami/segnalazioni, sulla base del sopralluogo precedentemente effettuato. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Istruttoria tecnica sinistri
	Descrizione: Istruttoria tecnica sinistri Che cos'è il processo: Risarcimento danni/sinistri Finalità: Valutazione tecnica del sinistro Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Sinistro su area pubblica Risultato atteso per l'intero processo (output): Risarcimento danni Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Istruttoria tecnica in seguito a richiesta danni per sinistri
	Descrizione della fase: Viene predisposta specifica istruttoria tecnica da parte del personale tecnico in seguito a richiesta danni per sinistri. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	

	PROCESSO :	Processo 1 - Sopralluogo pareri/autorizzazioni
	Descrizione: Processo 1 - Sopralluogo pareri/autorizzazioni Che cos'è il processo: Esecuzione di interventi da parte di soggetti terzi Finalità: Valutazione tecnica della richiesta da parte di soggetti terzi Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Necessità di eseguire interventi soggetti ad autorizzazione Risultato atteso per l'intero processo (output): Esecuzione degli interventi soggetti ad autorizzazione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Sopralluogo tecnico per parere/autorizzazione
	Descrizione della fase: Viene eseguito specifico sopralluogo da parte del personale tecnico in seguito alla ricezione di richiesta parere/autorizzazione. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Processo 2 - Istruttoria Tecnica pareri/autorizzazioni
	Descrizione: Processo 2 - Istruttoria Tecnica pareri/autorizzazioni Che cos'è il processo: Esecuzione di interventi da parte di soggetti terzi Finalità: Autorizzazione della richiesta da parte di soggetti terzi Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Necessità di eseguire interventi soggetti ad autorizzazione Risultato atteso per l'intero processo (output): Esecuzione degli interventi soggetti ad autorizzazione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Istruttoria tecnica in seguito a richiesta parere/autorizzazione
	Descrizione della fase: Viene predisposta specifica istruttoria tecnica da parte del personale tecnico in seguito alla ricezione di richiesta parere/autorizzazione. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	

	PROCESSO :	Intervento su impianti segnaletica verticale
	Descrizione: Intervento su impianti segnaletica verticale Che cos'è il processo: Riparazione segnaletica verticale Finalità: Riparazione segnaletica verticale Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Danni causati alla segnaletica verticale Risultato atteso per l'intero processo (output): Ripristino e messa in sicurezza della segnaletica verticale Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Esecuzione di manutenzione su impianti di segnaletica verticale
	Descrizione della fase: Vengono eseguiti i necessari interventi di riparazione e/o sostituzione degli elementi della segnaletica verticale ad opera del personale operaio. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Intervento di manutenzione strade/arredi
	Descrizione: Intervento di manutenzione strade/arredi Che cos'è il processo: Riparazione arredi, strade/pertinenze Finalità: Riparazione arredi, strade/pertinenze Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Danni causati ad arredi, strade/pertinenze Risultato atteso per l'intero processo (output): Ripristino e messa in sicurezza di arredi, strade/pertinenze Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Intervento di manutenzione strade/arredi

		Descrizione della fase: Vengono eseguiti i necessari interventi di riparazione e/o sostituzione degli elementi di arredo, strada e pertinenze ad opera del personale operaio. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Installazione segnaletica provvisoria per manifestazioni
		Descrizione: Installazione segnaletica provvisoria per manifestazioni Che cos'è il processo: Installazione segnaletica provvisoria per manifestazioni Finalità: Esecuzione modifiche alla viabilità per manifestazioni Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Necessità di organizzare manifestazioni Risultato atteso per l'intero processo (output): Esecuzione di manifestazioni Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	Installazione segnaletica provvisoria per manifestazioni
		Descrizione della fase: Vengono eseguite le installazioni di segnaletica verticale e di transenne sulla base delle indicazioni contenute nelle Ordinanze di modifica della regolamentazione stradale per manifestazioni, ad opera del personale operaio. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Esecuzione di sopralluogo
		Descrizione: Esecuzione di sopralluogo Che cos'è il processo: Valutazione delle problematiche oggetto di reclamo/segnalazione Finalità: Risoluzione delle problematiche oggetto di reclamo/segnalazione Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Problematiche di natura varia presenti nel territorio Risultato atteso per l'intero processo (output): Risoluzione delle problematiche oggetto di reclamo/segnalazione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi

	FASE 1	Esecuzione di sopralluogo in seguito a richieste di natura varia sul territorio
		Descrizione della fase: Viene eseguito specifico sopralluogo da parte del personale tecnico in seguito alla ricezione di segnalazione di natura varia sul territorio comunale. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Processo 1 - Sopralluogo manomissioni
		Descrizione: Processo 1 - Sopralluogo manomissioni Che cos'è il processo: Esecuzione di interventi su strada da parte di soggetti terzi Finalità: Valutazione tecnica della richiesta da parte di soggetti terzi Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Necessità di modificare sottoservizi Risultato atteso per l'intero processo (output): Esecuzione della modifica dei sottoservizi Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	Sopralluogo tecnico per manomissioni
		Descrizione della fase: Viene eseguito specifico sopralluogo da parte del personale tecnico in seguito alla ricezione di richiesta di manomissione stradale. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Processo 2 - Istruttoria Tecnica manomissioni

Descrizione: Processo 2 - Istruttoria Tecnica manomissioni Che cos'è il processo: Esecuzione di interventi su strada da parte di soggetti terzi Finalità: Autorizzazione della richiesta da parte di soggetti terzi Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Necessità di modificare sottoservizi Risultato atteso per l'intero processo (output): Esecuzione della modifica dei sottoservizi Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	Istruttoria tecnica per manomissioni stradali
Descrizione della fase: Viene predisposta specifica istruttoria tecnica da parte del personale tecnico per autorizzazione a manomissioni stradali. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :		
	PROCESSO :	Processo 1 - Predisposizione di documentazione tecnica ed amministrativa
Descrizione: Processo 1 - Predisposizione di documentazione tecnica ed amministrativa Che cos'è il processo: Si forniscono all'operatore economico le informazioni tecniche, i criteri e gli elementi necessari per formulare l'offerta Finalità: Ottenimento dell'offerta da parte dell'operatore economico e affidamento del servizio, lavoro o fornitura Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione di opere pubbliche o l'espletamento di servizi tecnici o forniture propedeutiche per l'attuazione dell'opera pubblica. Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	Richiesta preventivi o trasmissione lettera di invito per affidamenti di competenza
Descrizione della fase: Avvio del procedimento con la richiesta di preventivi o la trasmissione delle lettere di invito a formulare l'offerta individuando i soggetti da elenco operatori predisposto dall'amministrazione o da MEPA o da consultazioni di mercato nel caso di prodotti o servizi di natura particolare. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :		

	PROCESSO :	Processo 2 - Istruttoria per modalità di scelta del contraente e procedura di affidamento
	Descrizione: Processo 2 - Istruttoria per modalità di scelta del contraente e procedura di affidamento Che cos'è il processo: Predisposizione della documentazione tecnica a base dell'offerta e preparazione della scheda appalti per affidamenti di competenza Finalità: Affidamento del servizio o del lavoro specifico Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione di opere pubbliche programmate o di servizi, lavori o forniture propedeutici all'attuazione di un'opera pubblica programmata Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Predisposizione della documentazione tecnica a base dell'offerta e preparazione della scheda appalti per affidamenti di competenza.
	Descrizione della fase: Redazione dei disciplinari tecnici, dei capitolati speciali d'appalto, delle planimetrie e/o degli elaborati necessari al soggetto invitato per formulare la propria offerta. Redazione, inoltre, delle schede appalti o dei criteri di selezione per le procedure di gara seguite dal Servizio Appalti Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Processo 3 - Affidamento ed esecuzione del contratto
	Descrizione: Processo 3 - Affidamento ed esecuzione del contratto Che cos'è il processo: Affidamento del servizio o del lavoro specifico Finalità: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione di opere pubbliche programmate o di servizi, lavori o forniture propedeutici all'attuazione di un'opera pubblica programmata Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Affidamento diretto del servizio e/o dei lavori di competenza

		<p>Descrizione della fase: Una volta individuata l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione, secondo il criterio di selezione specificato nella richiesta di preventivo o nella lettera di invito, si procede con la determinazione a contrarre o di affidamento del servizio e/o dei lavori di competenza.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Attività di RUP e di assistente al RUP
		<p>Descrizione: Attività di RUP e di assistente al RUP</p> <p>Che cos'è il processo: Riguarda la responsabilità del procedimento, in relazione a quanto previsto dal dlgs. 50/2016</p> <p>Finalità: Supervisione, programmazione e verifica delle fasi inerenti i procedimenti che riguardano l'Unità competente o altri servizi</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione delle diverse fasi di un procedimento finalizzato all'attuazione di un'opera pubblica o di servizi e/o lavori inerenti l'attuazione dell'opera.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Attività di RUP e assistenza al RUP
		<p>Descrizione della fase: Si effettuano tutte le attività di RUP previste dal Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. assumendo in proprio la responsabilità dei procedimenti necessari alla realizzazione dell'opera di competenza.</p> <p>Si effettuano tutte le attività di assistenza al RUP previste dal Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per conto di altro soggetto interno all'Amministrazione incaricato della responsabilità dei procedimenti necessari alla realizzazione dell'opera.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Direzione lavori interna di opere pubbliche

<p>Descrizione: Direzione lavori interna di opere pubbliche</p> <p>Che cos'è il processo: Processo finalizzato all'esecuzione materiale di un'opera pubblica, che consiste nella direzione tecnica ed amministrativa delle fasi di realizzazione di lavori</p> <p>Finalità: Ottenimento di un'opera conforme alla normativa tecnica e di settore vigente secondo l'opera da realizzare e conforme al progetto approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione dell'opera pubblica programmata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Direzione dei lavori interna
<p>Descrizione della fase: La direzione, la misura e la contabilità dei lavori di competenza, in questo caso, vengono svolte internamente all'Amministrazione.</p> <p>Si provvede a seguire i lavori in termini di verifica delle lavorazioni e di raccolta delle certificazioni e degli as built grafici di quanto effettivamente eseguito, fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione e/o del certificato di collaudo.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>		
	PROCESSO :	Attività di supporto a D.L. esterne
<p>Descrizione: Attività di supporto a D.L. esterne</p> <p>Che cos'è il processo: Processo finalizzato all'esecuzione materiale di un'opera pubblica, che consiste nella direzione tecnica ed amministrativa delle fasi di realizzazione di lavori</p> <p>Finalità: Ottenimento di un'opera conforme alla normativa tecnica e di settore vigente secondo l'opera da realizzare e conforme al progetto approvato dall'Amministrazione</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione dell'opera pubblica programmata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Direzione dei lavori esterna

		<p>Descrizione della fase: La direzione, la misura e la contabilità dei lavori di competenza, in questo caso, vengono affidate a soggetti esterni all'Amministrazione. Si provvede a fornire assistenza ai soggetti incaricati in tutti i momenti di verifica dei lavori medesimi, nonché in tutti i momenti di raccolta delle certificazioni e degli as built grafici di quanto effettivamente eseguito, fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione e/o del certificato di collaudo.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Progettazioni interna di opere pubbliche
		<p>Descrizione: Progettazioni interna di opere pubbliche</p> <p>Che cos'è il processo: Progettazione dell'opera pubblica da realizzare</p> <p>Finalità: Ottenimento di una restituzione grafica dell'opera da realizzare</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fornire informazioni tecniche agli operatori per la formulazione dell'offerta e all'aggiudicatario per l'esecuzione/cantierabilità dell'opera pubblica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Progettazioni eseguite internamente all'Amministrazione
		<p>Descrizione della fase: Si provvede alla redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e dei diversi livelli di progettazione, con particolare riferimento alla progettazione di fattibilità tecnica ed economica, di cui al Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e secondo i criteri e i contenuti indicati dal DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii. L'elaborazione dei diversi livelli di progettazione è finalizzata alla successiva verifica e/o validazione, a seconda che il livello di progettazione in questione si porrà a base di gara, e alla successiva fase di appalto dei lavori.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Attività di supporto a progettazioni esterne

<p>Descrizione: Attività di supporto a progettazioni esterne</p> <p>Che cos'è il processo: Progettazione dell'opera pubblica da realizzare</p> <p>Finalità: Ottenimento di una restituzione grafica dell'opera da realizzare da parte di professionista esterno.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fornire informazioni tecniche agli operatori per la formulazione dell'offerta e all'aggiudicatario per l'esecuzione/cantierabilità dell'opera pubblica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Viabilità, Progettazione e Manutenzione Infrastrutture</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Supporto a progettazioni eseguite esternamente all'Amministrazione
<p>Descrizione della fase: Si provvede al coordinamento di attività eseguite esternamente quali la redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e dei diversi livelli di progettazione, con particolare riferimento alla progettazione di fattibilità tecnica ed economica, di cui al Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e secondo i criteri e i contenuti indicati dal DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii.</p> <p>L'elaborazione dei diversi livelli di progettazione da parte di progettista esterno, è finalizzata alla successiva verifica e/o validazione, a seconda che il livello di progettazione in questione si porrà a base di gara, e alla successiva fase di appalto.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>		
	SERVIZIO :	PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI
	PROCESSO :	Controllo Gestione calore - impianti fotovoltaici
<p>Descrizione: La Gestione degli impianti fotovoltaici è affidata all'Impresa aggiudicataria dell'Appalto specifico.</p> <p>Che cos'è il processo: Il Processo è il controllo della Gestione relativa alla manutenzione e conseguente corretto funzionamento degli impianti fotovoltaici presenti presso gli edifici di proprietà comunale.</p> <p>Finalità: Ottenimento di risultati in termini di efficientamento energetico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Condizioni contrattuali</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Mantenimento dell'efficienza degli impianti e supporto al mantenimento delle convenzioni con il GSE</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		

	PROCESSO :	Gestione delle revisioni periodiche e controllo manutentivo generico ordinario
	<p>Descrizione: Il processo si articola nel controllo manutentivo generico ordinario e in quelle attività necessarie a rispettare nei tempi obbligatori le revisioni dei veicoli e delle attrezzature annesse.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Garantire il corretto utilizzo del parco automezzi in dotazione al Settore Programmazione e Gestione del Territorio</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Attività generiche di controllo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Garantire il corretto utilizzo del parco automezzi in dotazione al Settore Programmazione e Gestione del Territorio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione delle attività manutentive ordinarie e straordinarie
	<p>Descrizione: Controllo e coordinamento delle attività manutentive ordinarie e straordinarie eseguite dalla Ditta alla quale è stato affidato il Servizio.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Garantire il corretto funzionamento del parco automezzi in dotazione al Settore Programmazione e Gestione del Territorio</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Affidamento del Servizio manutentivo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Garantire il corretto funzionamento del parco automezzi in dotazione al Settore Programmazione e Gestione del Territorio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Affidamento del Servizio di verifica impianti a Soggetto certificatore
	<p>Descrizione: Controllo delle scadenze periodiche delle verifiche degli impianti di messa a terra e conseguente Affidamento a Ditta specializzata</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Il processo deve garantire la sicurezza degli impianti di messa a terra e scariche atmosferiche degli edifici comunali nel rispetto della normativa vigente in materia.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Monitoraggio delle scadenze associate all'aggiornamento delle verifiche dei singoli impianti</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Messa in sicurezza dell'edificio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Mingozi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Controllo e assistenza durante le attività di verifica
	<p>Descrizione: Controllo e assistenza durante i sopralluoghi, eventuali interventi di manutenzione e verifica redatta dall'Ente Certificatore</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Controllo e assistenza durante i sopralluoghi finalizzati alle attività di verifica degli impianti, alla realizzazione di eventuali interventi di manutenzione ai fini dell'esito positivo della verifica redatta dall'Ente Certificatore</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Sopralluoghi nei singoli edifici comunali</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Messa in sicurezza dell'edificio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Mingozi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Individuazione attraverso la piattaforma Consip della Ditta aggiudicataria dell'appalto specifico
	<p>Descrizione: Individuazione attraverso la piattaforma Consip della Ditta aggiudicataria dell'appalto per la gestione degli impianti di condizionamento estivo / invernale presso gli immobili comunali e assunzione della funzione di terzo responsabile</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Affidamento del Servizio</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Individuazione Ditta specializzata attraverso portale Consip</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esternalizzazione della gestione manutentiva ordinaria e straordinaria degli impianti di condizionamento estivo / invernale presso gli immobili comunali</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Verifiche delle segnalazioni, controlli e coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria
	<p>Descrizione: Verifiche delle segnalazioni, controlli e coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria eseguiti da Ditta incaricata su impianti di condizionamento estivo/invernale</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità:</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input):</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Garantire nel rispetto della normativa vigente la sicurezza degli impianti e il loro corretto funzionamento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza:</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Gestione delle manutenzioni ordinarie e controllo sul corretto funzionamento.
	<p>Descrizione: Il processo interessa il controllo manutentivo genetrico ordinario e le attività necessarie a capire se l'attrezzatura necessita o meno di un intervento di riparazione.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Controllo del buono stato di conservazione all'utilizzo dell'attrezzatura</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifiche</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Controllo del buono stato di conservazione all'utilizzo dell'attrezzatura</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione delle attività manutentive ordinarie e straordinarie
	<p>Descrizione: Controllo e coordinamento delle attività manutentive straordinarie ad opera di Ditte specializzate</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Controllo del buono stato di conservazione all'utilizzo dell'attrezzatura</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Affidamento del Servizio di riparazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Controllo del buono stato di conservazione all'utilizzo dell'attrezzatura</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Verifica della segnalazione, sopralluogo e assegnazione dell'intervento
	<p>Descrizione: A seguito delle segnalazioni il personale interno del Servizio esegue i conseguenti sopralluoghi finalizzati a verificare la fattibilità dell'intervento con risorse proprie o se richiedere l'intervento della ditta esterna aggiudicatrice dell'appalto in accordo quadro per interventi manutentivi ordinari e straordinari presso immobili comunali e aree di pertinenza</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Accertare nel più breve tempo possibile la consistenza della richiesta manutentiva assegnando l'intervento</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricevimento della segnalazione manutentiva</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Corretta assegnazione dell'intervento in tempi rapidi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Casolari, Di Napoli, Maldini, Tiranti, Mingozi, Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Ordine di lavoro a Ditta aggiudicataria dell'appalto di manutenzione
	<p>Descrizione: Assegnazione dei singoli interventi manutentivi ordinari a personale dell'Amministrazione o a Ditta aggiudicataria dell'appalto manutentivo ordinario e straordinario si edifici comunali</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Successivamente le verifiche sulla consistenza degli interventi manutentivi, si assegnano i singoli interventi a personale dell'Amministrazione e se non risolvibili internamente si procede con l'inoltro degli ordini di lavoro alla Ditta aggiudicataria dell'appalto manutentivo ordinario e straordinario si edifici comunali</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Predisposizione dell'ordine di lavoro</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione dell'intervento manutentivo a perfetta regola d'arte e nei tempi più rapidi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Casolari, Di Napoli, Maldini, Tiranti, Mingozi, Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione interventi fontane ornamentali
	<p>Descrizione: Sopralluoghi mirati al controllo del corretto funzionamento e alla verifica dell'attivazione dei necessari interventi periodici di manutenzione ordinaria e degli interventi manutentivi straordinari</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Garantire il corretto funzionamento delle fontane</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Avvio delle verifiche e dei controlli</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Garantire il corretto funzionamento delle fontane</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Mingozi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Manutenzione e controllo colonnine mercati
	<p>Descrizione: Manutenzione e controllo colonnine mercati</p> <p>Che cos'è il processo: Il processo si articola nell'eseguire sopralluoghi mirati al controllo del corretto funzionamento degli impianti elettrici, utilizzati dai mercati, attivando e seguendo in caso di necessità gli interventi di manutenzione su ogni singolo impianto presente sul territorio</p> <p>Finalità: Corretto utilizzo degli impianti</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Sopralluoghi e verifiche</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Corretto utilizzo degli impianti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Mingozi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Pianificazione e controllo fasi progettuali per interventi manutentivi
	<p>Descrizione: Coordinamento per la definizione dei lavori manutentivi straordinari da eseguirsi presso i cimiteri del territorio cervese, con l'importo economico stanziato in bilancio, e verifica e approvazione delle fasi progettuali redatte da Azimut ai sensi di quanto disposto dal Codice dei Contratti.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Coordinamento e controllo sulla gestione delle attività di progettazione, eseguite da Azimut, per gli interventi manutentivi straordinari</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Individuazione dei lavori manutentivi necessari anche in funzione dell'importo economico stanziato in bilancio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Affidamento dei lavori manutentivi straordinari ad Azimut in forza delle condizioni contrattuali in essere con l'Amministrazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Fabbri - Di Napoli - Tiranti</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Controllo dei lavori annuali di manutenzione ordinaria e straordinaria
	<p>Descrizione: Sopralluoghi finalizzati al controllo dei lavori di manutenzione ordinaria e dei lavori straordinari progettati oggetto di regolare esecuzione e rendicontazione economica</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Il processo mira al controllo della corretta esecuzione degli interventi manutentivi ordinari e straordinari, presso i cimiteri del territorio cervese, eseguiti da Azimut secondo quanto previsto dalle condizioni contrattuali in essere</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Sopralluoghi</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Corretta esecuzione degli interventi manutentivi programmati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Fabbri - Di Napoli - Tiranti</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Attività di RUP
	<p>Descrizione: Sono tutte quelle attività previste dal Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per le quali il RUP si assume in proprio tutte le responsabilità dei procedimenti necessari alla realizzazione dell'opera pubblica o all'affidamento di un servizio o fornitura</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Disponibilità economica in bilancio sui singoli procedimenti</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione dei procedimenti oggetto dei finanziamenti approvati in bilancio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Mingozi - Di Napoli - Fabbri - Tiranti - Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Attività dell'assistente al RUP
	<p>Descrizione: Sono tutte quelle attività di RUP previste dal Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., seguite da un altro soggetto interno all'Amministrazione, necessarie alla realizzazione di un'opera pubblica, all'affidamento di un servizio o all'ottenimento di una fornitura</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Disponibilità economica in bilancio sui singoli procedimenti</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione dei procedimenti oggetto dei finanziamenti approvati in bilancio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Mingozi - Di Napoli - Fabbri - Tiranti - Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Verifiche impianti antincendio
	<p>Descrizione: Sopralluoghi periodici presso gli immobili comunali finalizzati alle verifiche degli impianti antincendio a seguito delle segnalazioni e al corretto stato di conservazione manutentivo eseguito da Ditta specializzata, anche ai fini delle disposizioni normative in materia</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Mantenimento dei presidi ai fini della sicurezza antincendio</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Sopralluoghi e verifiche</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Garantire la sicurezza antincendio come da norma specifica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Di Napoli - Tiranti</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Progettazioni dell'opera pubblica eseguita dal personale dell'Amministrazione
	<p>Descrizione: Sviluppo, approfondimento e approvazione delle diverse fasi progettuali (alternative progettuali, progetto definitivo, progetto esecutivo) ai sensi delle disposizioni dettate dal Dlgs 50/2016 ess.mm.ii. e dal DPR n. 207/2010 dell'opera pubblica eseguite dal personale interno dell'Amministrazione. Successivamente la predisposizione del progetto, le singole fasi (definitivo ed esecutivo) saranno oggetto di verifica e/o validazione con conseguente avvio alla procedura di gara per l'aggiudicazione dei lavori.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Sviluppo del progetto necessario all'appalto dell'opera pubblica</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Avvio delle attività di progettazione a seguito dell'inserimento dell'opera pubblica nel programma triennale delle opere pubbliche</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Approvazione del livello di progettazione necessario per avviare la procedura di gara all'affidamento dei lavori</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Fabbri - Di Napoli - Tiranti</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Progettazioni esterne delle opere pubbliche eseguite da liberi professionisti incaricati dall'Amministrazione
		<p>Descrizione: Coordinamento e verifica, ai sensi del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii. e del DPR 207/2010, dello sviluppo delle fasi progettuali dell'opera pubblica affidate a professionisti esterni. Successivamente la predisposizione del progetto, le singole fasi (definitivo ed esecutivo) saranno oggetto di verifica e/o validazione, approvazione in modo da consentire l'avvio alla procedura di gara per l'aggiudicazione dei lavori.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Sviluppo del progetto necessario all'apporto dell'opera pubblica</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Avvio delle attività di progettazione a seguito dell'inserimento dell'opera pubblica nel programma triennale delle opere pubbliche</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Approvazione del livello di progettazione necessario per avviare la procedura di gara all'affidamento dei lavori</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Fabbri - Di Napoli - Tiranti</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Attività propedeutiche alla progettazione e ai lavori
		<p>Descrizione: Sono tutte quelle attività di indagine e verifica conoscitiva ed economica, rilievo, coordinamento, rendicontazione, ecc. che vengono eseguite affinché si possa valutare la fattibilità di un'opera pubblica e si possa, anche dopo l'ottenimento dello sviluppo progettuale, dare avvio ai lavori.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Analisi delle condizioni all'avvio delle procedure per l'attivazione di un'opera pubblica e per l'avvio dei conseguenti lavori</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Avvio della programmazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fattibilità di inserimento dell'opera pubblica nel programma triennale e fattibilità nell'eseguire i lavori</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Casolari - Maldini - Fabbri - Mingozzi - Tiranti - Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Direzione lavori eseguita da tecnici del Servizio Manutenzione Fabbricati
		<p>Descrizione: I tecnici del Servizio Manutenzione Fabbricati esercitano le attività di direzione lavori, misura e contabilità dei lavori. Durante il cantiere dell'Opera Pubblica il Direttore dei lavori verifica l'andamento delle lavorazioni raccogliendo le necessarie dichiarazioni di conformità, manuali d'uso e manutenzione, dichiarazioni di corretta posa, schede tecniche dei materiali, ecc.. Il direttore dei lavori emette a fine lavori il certificato di regolare esecuzione e/o collaudo.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Coordinamento delle attività necessarie all'esecuzione delle lavorazioni durante il cantiere dell'opera pubblica</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Avvio dei lavori</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Certificato di regolare esecuzione e/o collaudo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Fabbri - Di Napoli - Tiranti</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>

	PROCESSO :	Direzione lavori esterna
	<p>Descrizione: Le attività di direzione lavori, misura e contabilità dei lavori vengono affidate a tecnici esterni all'Amministrazione. Durante il cantiere dell'Opera Pubblica, i tecnici del Servizio Manutenzione Fabbriati esercitano attività di verifica e coordinamento sull'andamento dei lavori, le attività e la documentazione prodotta dal Direttore dei lavori che conclude le sue attività raccogliendo le necessarie dichiarazioni di conformità, manuali d'uso e manutenzione, dichiarazioni di corretta posa, schede tecniche dei materiali, ecc. ed emettendo a fine lavori il certificato di regolare esecuzione e/o collaudo.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Coordinamento delle attività necessarie all'esecuzione delle lavorazioni durante il cantiere dell'opera pubblica</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Avvio dei lavori</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Emissione a fine lavori il certificato di regolare esecuzione e/o collaudo.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Mingozi - Fabbri - Di Napoli - Tiranti - Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione attività di emergenza
	<p>Descrizione: Le attività di emergenza interessano la messa in sicurezza preventiva degli edifici e la messa in sicurezza immediata a seguito di un particolare evento. Le attività riguardano anche sopralluoghi diretti nei luoghi in cui nascono emergenze di intervento al fine anche di constatare la necessità di avviare un coordinamento per possibili interventi manutentivi</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Messa in sicurezza preventiva e post evento</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input):</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Messa in sicurezza preventiva e post evento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Casolari - Maldini - Fabbri - Mingozi - Di Napoli - Tiranti - Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Acquisti forniture/servizi

		<p>Descrizione: Procedure attivate dal Servizio, ai sensi del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii. e del regolamento comunale, finalizzate alle forniture di materiali e ai servizi principalemnte di natura ingegneristica</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Affidamento di un servizio o acquisto di una fornitura</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Disponibilità in bilancio della spesa necessaria</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Conclusione del procedimento per l'affidamento del Servizio o per l'acquisizione di una fornitura</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Mingozzi - Fabbri - Di Napoli - Tiranti - Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Appalti di lavori pubblici
		<p>Descrizione: Predisposizione della documentazione tecnica necessaria alle varie tipologie di gare per appaltare i lavori dell'opera pubblica</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Gara d'appalto</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Avvio delle procedure di gara</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Conclusione della gara d'appalto</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Fabbri - Di Napoli - Tiranti - Ruffilli</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	SERVIZIO :	SERVIZIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO
	PROCESSO :	Attività istruttoria
		<p>Descrizione: L'attività consiste nel raccogliere tutte le informazioni necessarie per la redazione dell'atto. In particolare gli elementi che motivano l'atto stesso, i presupposti di fatto e di diritto, gli eventuali riferimenti contabili ecc.</p> <p>Che cos'è il processo: Si tratta di analizzare ogni elemento utile e necessario per una corretta definizione dei contenuti dell'atto da produrre, la normativa di riferimento da applicare, le esigenze da soddisfare</p> <p>Finalità: La redazione di un atto articolato che definisca in modo chiaro le finalità perseguite</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): L'attività nasce dalla segnalazione del dirigente/assessore, in relazione alle attività ordinarie e straordinarie svolte dal servizio nell'ambito del settore.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Determinazioni dirigenziali, delibere, ordinanze, rilascio di certificazioni o pareri e altri atti amministrativi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio amministrativo</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>

	PROCESSO :	Istruttoria interpellanze
	<p>Descrizione: L'attività consiste nel coordinamento di assessorato e servizi per la raccolta dati necessari alla elaborazione dei testi finali da trasmettere ai soggetti dai quali è partita l'interpellanza o l'interrogazione</p> <p>Che cos'è il processo: attività di raccolta di tutte le informazioni utili per la formulazione di una risposta alle interpellanze o alle interrogazioni</p> <p>Finalità: Produrre una risposta articolata e circostanziata a fronte e delle domande formulate dagli organi politici dell'amministrazione</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Interpellanza o interrogazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Risposta protocollata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio amministrativo</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Analisi bandi o normativa di riferimento
	<p>Descrizione: L'attività si svolge sulla base dell'analisi delle norme o bandi che definiscono i criteri per l'assegnazione di finanziamenti per la realizzazione di progetti di varia natura, la successiva discussione con organi tecnici e politici sulla possibilità/opportunità di concorrere all'assegnazione, la quantificazione degli eventuali oneri a carico dell'amministrazione (da verificare con il settore Finanze)</p> <p>Che cos'è il processo: Si tratta di una successione di attività di lettura, analisi, verifica della normativa per la candidatura dell'amministrazione al fine di ottenere finanziamenti da enti esterni</p> <p>Finalità: Verificare la compatibilità della norma con le finalità dell'amministrazione e con l'eventuale disponibilità di risorse per i necessari cofinanziamento</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Bando, avviso, Delibera regionale, Legge dello Stato ecc.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Accertamento possibilità o meno di concorrere alla concessione del finanziamento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo in collaborazione col servizio competente per materia</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Presentazione istanza di finanziamento

	<p>Descrizione: Dopo l'analisi della normativa di riferimento e la verifica della fattibilità del progetto, si procede alla predisposizione di quanto necessario per la presentazione della relativa istanza (elaborati progettuali, relazioni, compilazione fac simili, raccolta firme ecc) e all'inoltro della stessa nei termini definiti dal bando/norma.</p> <p>Che cos'è il processo: predisposizione documenti necessari all'inoltro dell'istanza di finanziamento agli enti/soggetti competenti, anche tramite l'uso di specifici applicativi</p> <p>Finalità: presentazione istanza</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Bando, legge o delibera che definisce modi e termini per la richiesta di finanziamento</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Ottenimento del finanziamento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo in collaborazione con il servizio competente</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Elaborazione aggiornamento annuale disciplina dettagliata per la gestione della sosta a pagamento
	<p>Descrizione: Ogni anno si procede alla conferma o alla revisione della perimetrazione delle aree soggette a sosta a pagamento, della disciplina riguardante il rilascio di permessi e agevolazioni, degli orari e delle tariffe.</p> <p>Che cos'è il processo: Analisi delle condizioni che giustificano o meno il permanere della previgente regolamentazione delle aree di sosta a pagamento</p> <p>Finalità: definire i criteri di utilizzo del territorio e disciplinare la sosta a pagamento nelle varie forme possibili</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): attivazione annuale o stagionale del pagamento della sosta su precise aree del territorio comunale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Aggiornamento regolamentazione mediante delibera e successive ordinanze</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio amministrativo in collaborazione con S. Viabilità - Cervia informa e PL</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Verifiche contabili
	<p>Descrizione: Analisi costi e ricavi del servizio - quantificazione costi in base al numero stalli e agli incassi annuali - quantificazione parte variabile del contratto</p> <p>Che cos'è il processo: Si analizzano costi e ricavi correlati al servizio in oggetto e si dispongono gli atti conseguenti</p> <p>Finalità: accertamento entrata e impegno spesa correlata alla sosta</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): contratto vigente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Atti deliberativi e determinazioni dirigenziali</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione contratto servizi cimiteriali

	<p>Descrizione: Ogni anno si procede con gli atti inerenti la gestione dei servizi cimiteriali, in particolare assunzione determine per l'impegno della relativa spesa e per accertamento entrata derivante dalla concessione dei manufatti presso i cimiteri comunali</p> <p>Che cos'è il processo: Si tratta di procedere all'istruttoria e alla predisposizione di ogni atto necessario e conseguente alla vigente regolamentazione contrattuale dei servizi cimiteriali di cui è gestore AZIMUT spa</p> <p>Finalità: Accertamento entrate e impegno spese per i servizi cimiteriali</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Contratto gestione servizi cimiteriali</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Delibere e determine</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Istruttoria atti
	<p>Descrizione: Predisposizione delibere per approvazione tariffe di concessionamento nuovi manufatti presso i cimiteri comunali</p> <p>Che cos'è il processo: Istruttoria atti necessari all'approvazione delle tariffe di concessionamento dei manufatti realizzati da AZIMUT spa all'interno dei cimiteri comunali, sulla base delle proposte formulate dalla stessa società</p> <p>Finalità: approvazione tariffe di concessionamento</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Contratto per la gestione dei servizi cimiteriali</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Delibera</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Predisposizione programmazione opere pubbliche
	<p>Descrizione: Predisposizione programma triennale oopp ed elenco annuale</p> <p>Predisposizione programma triennale opere di importo inferiore ai 100.000€</p> <p>Pubblicazione programmazione triennale su SITAR e albo pretorio</p> <p>Che cos'è il processo: Il processo consiste nella raccolta delle informazioni tecniche e contabili necessarie a redigere i documenti di programmazione triennale ed annuale delle opere pubbliche e biennale dei servizi/acquisti di competenza del settore</p> <p>Finalità: La programmazione triennale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Normativa vigente (art. 21 DL. 50/2016)</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Pubblicazione programma triennale ed elenco annuale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Monitoraggi e aggiornamenti
	<p>Descrizione: Monitoraggio oopp</p> <p>Aggiornamento programmazione triennale ed annuale</p> <p>Che cos'è il processo: L'attività consiste nella raccolta e inserimento dei dati relativi alla programmazione triennale nei programmi appositi</p> <p>Finalità: Monitoraggio oopp e spesa di investimento in generale</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Normativa vigente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Monitoraggio nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo a supporto dei servizi tecnici - RUP</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Programmazione biennale servizi e forniture
	<p>Descrizione: Trasmissione al competente ufficio dei dati da inserire nella programmazione biennale dei servizi/forniture di importo superiore ai 40.000€</p> <p>Che cos'è il processo: raccolta ed elaborazione dati, inserimento negli schemi di programma</p> <p>Finalità: consentire al servizio competente la redazione del programma biennale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): richiesta da parte del servizio competente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Programma biennale servizi e forniture</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio amministrativo in collaborazione con i servizi del settore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	PROCESSO :	Inserimento atti in sicra web
	<p>Descrizione: Inserimento atti: delibere - determine - ordinanze - decreti - altri atti e documenti da e per l'esterno o per uffici interni</p> <p>Che cos'è il processo: Consiste nel caricare gli atti ed i documenti correlati (convenzioni, allegati tecnici ecc.) sul programma sicra</p> <p>Finalità: trasmettere atti agli organi competenti per l'approvazione e registrarne ogni passaggio</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ogni singolo processo parte su indicazione dei RUP, del dirigente o dell'assessore competente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): inserimento atti e documenti su sicra</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Inserimenti e aggiornamenti dati

	<p>Descrizione: Attività relativa ad inserimenti e aggiornamenti dati inerenti le oopp, i servizi e le forniture su siti esterni all'ente (BDAP - SITAR- Siti ministeriali ecc.) con cadenza periodica e non al fine di assolvere ad obblighi di legge (trasparenza, monitoraggio, pubblicità, finanziamenti ecc.)</p> <p>Che cos'è il processo: Consiste nella raccolta e inserimento dati in applicativi appositi</p> <p>Finalità: Monitoraggio opere pubbliche e appalti di servizi e forniture</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Normativa</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esecuzione del monitoraggio nei termini previsti dalle singole norme</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo in collaborazione con i rup</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione protocolli
	<p>Descrizione: Attività quotidiana inerenti la posta in entrata, in uscita o interna</p> <p>Che cos'è il processo: Consiste nella verifica di tutti i documenti protocollati come posta in entrata, uscita, interna, nella stampa e nell'assegnazione degli stessi ai servizi competenti</p> <p>Finalità: assegnazione di ciascun documento al servizio competente</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Sicra web</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Ciascun soggetto individuato dovrà operare per il seguito di competenza</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Attività di supporto al rup nella gestione amministrativa oopp
	<p>Descrizione: Attività di supporto giuridico amministrativo che riguarda l'intero ciclo degli appalti di competenza del Settore</p> <p>Che cos'è il processo: Attività svolta a supporto dei RUP per la gestione amministrativa di ciascuna opera</p> <p>Finalità: Supporto al rup</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Avvio di ciascuna opera a seguito della nomina del rup e del gruppo di lavoro</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Produzione di atti, documenti, svolgimento attività varie</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo in collaborazione con ciascun rup</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Assegnazione documenti contabili

	<p>Descrizione: Individuazione del RUP e servizio competente per singola fattura</p> <p>Che cos'è il processo: Individuazione del RUP e servizio competente per singola fattura</p> <p>Finalità: Assegnare i documenti contabili al rup per la liquidazione</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Registrazione fattura in prima nota</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Liquidazione tecnica fattura</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo in collaborazione col rup</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Liquidazione tecnica
	<p>Descrizione: Raccolta della dichiarazione del rup circa la conformità della prestazione svolta dall'appaltatore e delle informazioni necessarie per la liquidazione della fattura (Durc, sottoscrizione RUP, ecc.)</p> <p>Inserimento liquidazione in sicra, con caricamento documentazione a corredo, debitamente sottoscritta dal dirigente</p> <p>Che cos'è il processo: attività di verifica contabile e liquidazione su sicra delle fatture relative a lavori, servizi e forniture</p> <p>Finalità: Pagare i fornitori</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricevimento fattura a seguito di appalto</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Liquidazione tecnica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo in collaborazione con i singoli RUP</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Individuazione O.E.
	<p>Descrizione: Definizione dei criteri di individuazione degli operatori economici da invitare</p> <p>Che cos'è il processo: Individuazione degli o.e. da invitare a formulare offerta per affidamenti</p> <p>Finalità: Individuazione OE per affidamento servizi - forniture - lavori</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Necessità di procedere con affidamento di servizi - forniture - lavori</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): affidamento servizi - forniture - lavori</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	supporto nel caricamento gara su MEPA o piattaforme simili

Descrizione: Predisposizione modelli e altri documenti necessari per la procedura di selezione Che cos'è il processo: Predisposizione modelli e altri documenti necessari per la procedura di selezione e caricamento gara su piattaforma Finalità: Affidamento appalti Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): Necessità di affidare appalti Risultato atteso per l'intero processo (output): Affidamento nel rispetto della normativa vigente Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo in collaborazione con i singoli RUP Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Ore settimanali di apertura al pubblico - Servizi di segreteria
Descrizione: Ore settimanali di apertura al pubblico - Servizi di segreteria Che cos'è il processo: Gestione pubblico Finalità: Gestire il pubblico in ingresso e indirizzarlo ai servizi competenti Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale Origine dell'intero processo (input): Pubblico Risultato atteso per l'intero processo (output): Ricezione del pubblico Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Predisposizione atti di organizzazione relativi al settore.
Descrizione: Predisposizione atti di organizzazione relativi al settore. Che cos'è il processo: Riguarda la predisposizione di tutti gli atti riguardanti l'organizzazione del Settore: es. nomina resp. di servizio, nomina RUP, altro, Finalità: Adeguare l'organizzazione agli obiettivi da raggiungere. Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Necessità di modifica dell'organizzazione (nuovi obiettivi - utilizzo differente delle risorse umane ecc.) Risultato atteso per l'intero processo (output): Organizzazione efficiente e rispettosa della normativa vigente. Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio amministrativo Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	SERVIZIO :	UNITÀ OPERE STRATEGICHE
	PROCESSO :	Direzione dei lavori interna.

<p>Descrizione: La direzione, la misura e la contabilità dei lavori di competenza dell'Unità, in questo caso, vengono svolte internamente all'Amministrazione e l'Unità provvede a seguire i lavori in termini di verifica delle lavorazioni e di raccolta delle certificazioni e degli as built grafici di quanto effettivamente eseguito, fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione e/o del certificato di collaudo.</p> <p>Che cos'è il processo: Processo finalizzato all'esecuzione materiale di un'opera pubblica, che consiste nella direzione tecnica ed amministrativa delle fasi di realizzazione di lavori</p> <p>Finalità: Ottenimento di un'opera conforme alla normativa tecnica e di settore vigente secondo l'opera da realizzare e conforme al progetto approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione dell'opera pubblica programmata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Direzione dei lavori interna.
<p>Descrizione della fase: La direzione, la misura e la contabilità dei lavori di competenza dell'Unità, in questo caso, vengono svolte internamente all'Amministrazione e l'Unità provvede a seguire i lavori in termini di verifica delle lavorazioni e di raccolta delle certificazioni e degli as built grafici di quanto effettivamente eseguito, fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione e/o del certificato di collaudo.</p> <p>Che cos'è la fase: Processo finalizzato all'esecuzione materiale di un'opera pubblica, che consiste nella direzione tecnica ed amministrativa delle fasi di realizzazione di lavori</p> <p>Finalità: Ottenimento di un'opera conforme alla normativa tecnica e di settore vigente secondo l'opera da realizzare e conforme al progetto approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Attuazione dell'opera pubblica programmata</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>		
	PROCESSO :	Richiesta preventivi o trasmissione lettera di invito per affidamenti di competenza dell'Unità.
<p>Descrizione: Avvio del procedimento con la richiesta di preventivi o la trasmissione delle lettere di invito a formulare l'offerta individuando i soggetti da elenco operatori predisposto dall'amministrazione o da MEPA o da consultazioni di mercato nel caso di prodotti o servizi di natura particolare.</p> <p>Che cos'è il processo: Acquisizione dell'offerta</p> <p>Finalità: Sottoscrizione del contratto di appalto e realizzazione dei lavori e/o i servizi necessari</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione di opere pubbliche</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Richiesta preventivi o trasmissione lettera di invito per affidamenti di competenza dell'Unità.

<p>Descrizione della fase: Avvio del procedimento con la richiesta di preventivi o la trasmissione delle lettere di invito a formulare l'offerta individuando i soggetti da elenco operatori predisposto dall'amministrazione o da MEPA o da consultazioni di mercato nel caso di prodotti o servizi di natura particolare.</p> <p>Che cos'è la fase: Acquisizione dell'offerta</p> <p>Finalità: Sottoscrizione del contratto di appalto e realizzazione dei lavori e/o i servizi necessari</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Attuazione di opere pubbliche</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>		
	PROCESSO :	Predisposizione della documentazione tecnica a base dell'offerta e preparazione della scheda appalti per affidamenti di competenza dell'Unità.
<p>Descrizione: Redazione dei disciplinari tecnici, dei capitolati speciali d'appalto, delle planimetrie e/o degli elaborati necessari al soggetto invitato per formulare la propria offerta. Redazione, inoltre, delle schede appalti o dei criteri di selezione per le procedure di gara seguite dal Servizio Appalti.</p> <p>Che cos'è il processo: Si forniscono all'operatore economico le informazioni tecniche, i criteri e gli elementi necessari per formulare l'offerta</p> <p>Finalità: Ottenimento dell'offerta da parte dell'operatore economico e affidamento del servizio, lavoro o fornitura</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione di opere pubbliche o l'espletamento di servizi tecnici o forniture propedeutiche per l'attuazione dell'opera pubblica.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Predisposizione della documentazione tecnica a base dell'offerta e preparazione della scheda appalti per affidamenti di competenza dell'Unità.
<p>Descrizione della fase: Redazione dei disciplinari tecnici, dei capitolati speciali d'appalto, delle planimetrie e/o degli elaborati necessari al soggetto invitato per formulare la propria offerta. Redazione, inoltre, delle schede appalti o dei criteri di selezione per le procedure di gara seguite dal Servizio Appalti.</p> <p>Che cos'è la fase: Si forniscono all'operatore economico le informazioni tecniche, i criteri e gli elementi necessari per formulare l'offerta</p> <p>Finalità: Ottenimento dell'offerta da parte dell'operatore economico e affidamento del servizio, lavoro o fornitura</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Attuazione di opere pubbliche o l'espletamento di servizi tecnici o forniture propedeutiche per l'attuazione dell'opera pubblica</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>		
	PROCESSO :	Affidamento diretto del servizio e/o dei lavori di competenza dell'Unità

		<p>Descrizione: Una volta individuata l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione, secondo il criterio di selezione specificato nella richiesta di preventivo o nella lettera di invito, si procede con la determinazione a contrarre o di affidamento del servizio e/o dei lavori di competenza dell'Unità</p> <p>Che cos'è il processo: Elaborazione dell'atto di affidamento del servizio o del lavoro.</p> <p>Finalità: Affidamento del servizio o del lavoro specifico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione di opere pubbliche programmate o di servizi, lavori o forniture propedeutici all'attuazione di un'opera pubblica programmata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
FASE 1		Affidamento diretto del servizio e/o dei lavori di competenza dell'Unità
		<p>Descrizione della fase: Una volta individuata l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione, secondo il criterio di selezione specificato nella richiesta di preventivo o nella lettera di invito, si procede con la determinazione a contrarre o di affidamento del servizio e/o dei lavori di competenza dell'Unità</p> <p>Che cos'è la fase: Elaborazione dell'atto di affidamento del servizio o del lavoro.</p> <p>Finalità: Affidamento del servizio o del lavoro specifico</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Attuazione di opere pubbliche programmate o di servizi, lavori o forniture propedeutici all'attuazione di un'opera pubblica programmata</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>
	PROCESSO :	Sottoscrizione della convenzione di incarico o dell'atto di aggiudicazione per affidamenti di competenza dell'Unità.
		<p>Descrizione: Divenuta esecutiva la determinazione di affidamento del servizio e/o dei lavori di competenza dell'Unità, si procede con la trasmissione dell'atto di affidamento al soggetto aggiudicatario o all'invio della convenzione di incarico per la sua sottoscrizione</p> <p>Che cos'è il processo: Si trasmette all'operatore economico l'atto di aggiudicazione.</p> <p>Finalità: Perfezionamento dell'incarico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione dell'opera pubblica o del servizio o fornitura o lavoro propedeutico all'attuazione di un'opera pubblica programmata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
FASE 1		Sottoscrizione della convenzione di incarico o dell'atto di aggiudicazione per affidamenti di competenza dell'Unità.

		<p>Descrizione della fase: Divenuta esecutiva la determinazione di affidamento del servizio e/o dei lavori di competenza dell'Unità, si procede con la trasmissione dell'atto di affidamento al soggetto aggiudicatario o all'invio della convenzione di incarico per la sua sottoscrizione</p> <p>Che cos'è la fase: Si trasmette all'operatore economico l'atto di aggiudicazione.</p> <p>Finalità: Perfezionamento dell'incarico</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Attuazione dell'opera pubblica o del servizio o fornitura o lavoro propedeutico all'attuazione di un'opera pubblica programmata</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>
	PROCESSO :	Partecipazione a commissioni di gara, a concorsi o a selezioni
		<p>Descrizione: Partecipazione a commissioni di gara, a concorsi o a selezioni per l'individuazione del soggetto esterno a cui affidare servizi e/o lavori di competenza dell'Unità</p> <p>Che cos'è il processo: Esecuzione incarico di commissario per l'apertura delle offerte tecniche in lavori o servizi in cui non partecipano attivamente i componenti dell'Unità</p> <p>Finalità: Valutazione dell'offerta tecnica presentata dai candidati</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Individuazione del miglior offerente nel caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Partecipazione a commissioni di gara, a concorsi o a selezioni
		<p>Descrizione della fase: Partecipazione a commissioni di gara, a concorsi o a selezioni per l'individuazione del soggetto esterno a cui affidare servizi e/o lavori di competenza dell'Unità</p> <p>Che cos'è la fase: Esecuzione incarico di commissario per l'apertura delle offerte tecniche in lavori o servizi in cui non partecipano attivamente i componenti dell'Unità</p> <p>Finalità: Valutazione dell'offerta tecnica presentata dai candidati</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Individuazione del miglior offerente nel caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>
	PROCESSO :	Progettazioni eseguite internamente all'Amministrazione

	<p>Descrizione: Si provvede alla redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e dei diversi livelli di progettazione, con particolare riferimento alla progettazione di fattibilità tecnica ed economica, di cui al Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e secondo i criteri e i contenuti indicati dal DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii.</p> <p>L'elaborazione dei diversi livelli di progettazione è finalizzata alla successiva verifica e/o validazione, a seconda che il livello di progettazione in questione si porrà a base di gara, e alla successiva fase di appalto dei lavori e/o dei servizi di competenza dell'Unità.</p> <p>Che cos'è il processo: Progettazione dell'opera pubblica da realizzare</p> <p>Finalità: Ottenimento di una restituzione grafica dell'opera da realizzare.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fornire informazioni tecniche agli operatori per la formulazione dell'offerta e all'aggiudicatario per l'esecuzione/cantierabilità dell'opera pubblica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Progettazioni eseguite internamente all'Amministrazione
		<p>Descrizione della fase: Si provvede alla redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e dei diversi livelli di progettazione, con particolare riferimento alla progettazione di fattibilità tecnica ed economica, di cui al Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e secondo i criteri e i contenuti indicati dal DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii. L'elaborazione dei diversi livelli di progettazione è finalizzata alla successiva verifica e/o validazione, a seconda che il livello di progettazione in questione si porrà a base di gara, e alla successiva fase di appalto dei lavori e/o dei servizi di competenza dell'Unità.</p> <p>Che cos'è la fase: Progettazione dell'opera pubblica da realizzare</p> <p>Finalità: Ottenimento di una restituzione grafica dell'opera da realizzare</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Fornire informazioni tecniche agli operatori per la formulazione dell'offerta e all'aggiudicatario per l'esecuzione/cantierabilità dell'opera pubblica</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>
	PROCESSO :	Direzione dei lavori esterna

<p>Descrizione: La direzione, la misura e la contabilità dei lavori di competenza dell'Unità, in questo caso, vengono affidate a soggetti esterni all'Amministrazione e l'Unità medesima provvede a fornire assistenza ai soggetti incaricati in tutti i momenti di verifica dei lavori medesimi, nonché in tutti i momenti di raccolta delle certificazioni e degli as built grafici di quanto effettivamente eseguito, fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione e/o del certificato di collaudo.</p> <p>Che cos'è il processo: Processo finalizzato all'esecuzione materiale di un'opera pubblica, che consiste nella direzione tecnica ed amministrativa delle fasi di realizzazione di lavori</p> <p>Finalità: Ottenimento di un'opera conforme alla normativa tecnica e di settore vigente secondo l'opera da realizzare e conforme al progetto approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione dell'opera pubblica programmata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Direzione dei lavori esterna
	<p>Descrizione della fase: La direzione, la misura e la contabilità dei lavori di competenza dell'Unità, in questo caso, vengono affidate a soggetti esterni all'Amministrazione e l'Unità medesima provvede a fornire assistenza ai soggetti incaricati in tutti i momenti di verifica dei lavori medesimi, nonché in tutti i momenti di raccolta delle certificazioni e degli as built grafici di quanto effettivamente eseguito, fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione e/o del certificato di collaudo.</p> <p>Che cos'è la fase: Processo finalizzato all'esecuzione materiale di un'opera pubblica, che consiste nella direzione tecnica ed amministrativa delle fasi di realizzazione di lavori</p> <p>Finalità: Ottenimento di un'opera conforme alla normativa tecnica e di settore vigente secondo l'opera da realizzare e conforme al progetto approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Attuazione dell'opera pubblica programmata</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>	
	PROCESSO :	Attività di RUP
	<p>Descrizione: Si effettuano tutte le attività di RUP previste dal Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. assumendo in proprio la responsabilità dei procedimenti necessari alla realizzazione dell'opera di competenza dell'Unità.</p> <p>Che cos'è il processo: Riguarda la responsabilità del procedimento, in relazione a quanto previsto dal dlgs. 50/2016</p> <p>Finalità: Supervisione, programmazione e verifica delle fasi inerenti i procedimenti che riguardano l'Unità competente o altri servizi.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione delle diverse fasi di un procedimento finalizzato all'attuazione di un'opera pubblica o di servizi e/o lavori inerenti l'attuazione dell'opera.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	

	FASE 1	Attività di RUP
		<p>Descrizione della fase: Si effettuano tutte le attività di RUP previste dal Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. assumendo in proprio la responsabilità dei procedimenti necessari alla realizzazione dell'opera di competenza dell'Unità.</p> <p>Che cos'è la fase: Riguarda la responsabilità del procedimento, in relazione a quanto previsto dal dlgs. 50/2016</p> <p>Finalità: Supervisione, programmazione e verifica delle fasi inerenti i procedimenti che riguardano l'Unità competente o altri servizi.</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Realizzazione delle diverse fasi di un procedimento finalizzato all'attuazione di un'opera pubblica o di servizi e/o lavori inerenti l'attuazione dell'opera.</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>
	PROCESSO :	Assistente al RUP
		<p>Descrizione: Si effettuano tutte le attività di RUP previste dal Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per conto di altro soggetto interno all'Amministrazione incaricato della responsabilità dei procedimenti necessari alla realizzazione dell'opera di competenza dell'Unità.</p> <p>Che cos'è il processo: Riguarda la responsabilità del procedimento, in relazione a quanto previsto dal dlgs. 50/2016</p> <p>Finalità: Supervisione, programmazione e verifica delle fasi inerenti i procedimenti che riguardano l'Unità competente o altri servizi.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione delle diverse fasi di un procedimento finalizzato all'attuazione di un'opera pubblica o di servizi e/o lavori inerenti l'attuazione dell'opera.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Assistente al RUP
		<p>Descrizione della fase: Si effettuano tutte le attività di RUP previste dal Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. assumendo in proprio la responsabilità dei procedimenti necessari alla realizzazione dell'opera di competenza dell'Unità.</p> <p>Che cos'è la fase: Riguarda la responsabilità del procedimento, in relazione a quanto previsto dal dlgs. 50/2016</p> <p>Finalità: Supervisione, programmazione e verifica delle fasi inerenti i procedimenti che riguardano l'Unità competente o altri servizi.</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Realizzazione delle diverse fasi di un procedimento finalizzato all'attuazione di un'opera pubblica o di servizi e/o lavori inerenti l'attuazione dell'opera.</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>
	PROCESSO :	Collaudi - certificati di regolare esecuzione

<p>Descrizione: Sia che la direzione venga effettuata internamente sia che venga effettuata da soggetto esterno incaricato dall'Amministrazione, l'Unità si occupa di reperire tutta la documentazione e ad effettuare tutte le attività propedeutiche all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Nel caso di obbligo di collaudo, sia in corso d'opera che finale, l'Unità si occupa di assistere durante i sopralluoghi di collaudo o nella raccolta della documentazione necessaria, il collaudatore o i collaudatori, in caso di nomina di organo di collaudo.</p> <p>Che cos'è il processo: Processo finalizzato alla verifica di conformità dell'opera al progetto approvato e alle normative vigenti</p> <p>Finalità: Utilizzazione dell'opera realizzata</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Redazione del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo per l'utilizzo del fabbricato o dell'area.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Collaudi - certificati di regolare esecuzione
<p>Descrizione della fase: Sia che la direzione venga effettuata internamente sia che venga effettuata da soggetto esterno incaricato dall'Amministrazione, l'Unità si occupa di reperire tutta la documentazione e ad effettuare tutte le attività propedeutiche all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Nel caso di obbligo di collaudo, sia in corso d'opera che finale, l'Unità si occupa di assistere durante i sopralluoghi di collaudo o nella raccolta della documentazione necessaria, il collaudatore o i collaudatori, in caso di nomina di organo di collaudo.</p> <p>Che cos'è la fase: Processo finalizzato alla verifica di conformità dell'opera al progetto approvato e alle normative vigenti</p> <p>Finalità: Utilizzazione dell'opera realizzata</p> <p>Origine della fase (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici e personale dedicato all'Unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Redazione del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo per l'utilizzo del fabbricato o dell'area.</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>		
	PROCESSO :	Attività necessarie al reperimento di finanziamenti esterni/speciali
<p>Descrizione: L'unità svolge tutte le attività necessarie all'ottenimento dei finanziamenti esterni/speciali per l'esecuzione dell'opera. Nello specifico si elaborano le schede di sintesi, le relazioni illustrative della proposta, le istanze di partecipazione e tutta la documentazione richiesta per la candidatura dell'opera.</p> <p>Che cos'è il processo: Elaborazione documentazione per la formalizzazione dell'istanza di finanziamento come da relativo bando.</p> <p>Finalità: Ottenimento di finanziamenti per l'esecuzione delle opere pubbliche</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Personale dedicato alla richiesta di finanziamento anche di altri servizi.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione di un'opera pubblica come da programmazione.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Attività necessarie al reperimento di finanziamenti esterni/speciali

<p>Descrizione della fase: L'unità svolge tutte le attività necessarie all'ottenimento dei finanziamenti esterni/speciali per l'esecuzione dell'opera. Nello specifico si elaborano le schede di sintesi, le relazioni illustrative della proposta, le istanze di partecipazione e tutta la documentazione richiesta per la candidatura dell'opera. Che cos'è la fase: Elaborazione documentazione per la formalizzazione dell'istanza di finanziamento come da relativo bando.</p> <p>Finalità: Ottenimento di finanziamenti per l'esecuzione delle opere pubbliche</p> <p>Origine della fase (input): Personale dedicato alla richiesta di finanziamento anche di altri servizi.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Attuazione di un'opera pubblica come da programmazione.</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>		
	PROCESSO :	Disposizioni di nomina gruppi di lavoro
	<p>Descrizione: Si procede con l'individuazione dei soggetti interni all'Amministrazione a cui affidare l'espletamento delle diverse fasi di realizzazione dell'opera, come individuate dal Regolamento interno per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche art. 113 del dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. Tali soggetti possono afferire anche a servizi e/o a Settori diversi da quelli di appartenenza dell'Unità.</p> <p>Che cos'è il processo: Processo finalizzato alla corresponsione degli incentivi per funzioni tecniche art. 113 del dlgs. 50/2016</p> <p>Finalità: Individuazione dei dipendenti dell'amministrazione, anche di altri servizi, incaricati di seguire le diverse fasi dell'attuazione dell'opera</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Personale dell'unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Quota partecipazione all'attuazione dell'opera nelle diverse fasi di ciascun dipendente</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Disposizioni di nomina gruppi di lavoro
	<p>Descrizione della fase: Si procede con l'individuazione dei soggetti interni all'Amministrazione a cui affidare l'espletamento delle diverse fasi di realizzazione dell'opera, come individuate dal Regolamento interno per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche art. 113 del dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. Tali soggetti possono afferire anche a servizi e/o a Settori diversi da quelli di appartenenza dell'Unità.</p> <p>Che cos'è la fase: Processo finalizzato alla corresponsione degli incentivi per funzioni tecniche art. 113 del dlgs. 50/2016</p> <p>Finalità: Individuazione dei dipendenti dell'amministrazione, anche di altri servizi, incaricati di seguire le diverse fasi dell'attuazione dell'opera</p> <p>Origine della fase (input): Personale dell'unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Quota partecipazione all'attuazione dell'opera nelle diverse fasi di ciascun dipendente</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>	
	PROCESSO :	Redazione in assistenza delle bozze di bando per appalti di competenza di altri servizi.

<p>Descrizione: Redazione in assistenza di lettere di invito a formulare l'offerta o di bozze di bando per l'affidamento di servizi e/o lavori di competenza di altri servizi.</p> <p>Che cos'è il processo: Assistenza ad altri servizi nell'elaborazione delle informazioni tecniche, dei criteri e degli elementi necessari per formulare l'offerta</p> <p>Finalità: Ottenimento da parte dell'opera economico dell'offerta e affidamento del lavoro, servizio o fornitura.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Personale dell'unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione di servizi, lavori, forniture di competenza di altri servizi.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Redazione in assistenza delle bozze di bando per appalti di competenza di altri servizi.
<p>Descrizione della fase: Redazione in assistenza di lettere di invito a formulare l'offerta o di bozze di bando per l'affidamento di servizi e/o lavori di competenza di altri servizi</p> <p>Che cos'è la fase: Assistenza ad altri servizi nell'elaborazione delle informazioni tecniche, dei criteri e degli elementi necessari per formulare l'offerta</p> <p>Finalità: Ottenimento da parte dell'opera economico dell'offerta e affidamento del lavoro, servizio o fornitura.</p> <p>Origine della fase (input): Personale dell'unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Attuazione di servizi, lavori, forniture di competenza di altri servizi.</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>		
	PROCESSO :	Predisposizione in assistenza della documentazione tecnica a base dell'offerta e preparazione della scheda appalti per affidamenti di competenza di altri servizi.
<p>Descrizione: Redazione in assistenza dei disciplinari tecnici, dei capitolati speciali d'appalto, delle planimetrie e/o degli elaborati necessari al soggetto invitato per formulare la propria offerta e redazione in assistenza delle schede appalti o dei criteri di selezione per le procedure di gara di competenza di altri servizi.</p> <p>Che cos'è il processo: Assistenza ad altri servizi nell'elaborazione delle informazioni tecniche, dei criteri e degli elementi necessari per formulare l'offerta</p> <p>Finalità: Ottenimento da parte dell'opera economico dell'offerta e affidamento del lavoro, servizio o fornitura.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Personale dell'unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attuazione di servizi, lavori, forniture di competenza di altri servizi.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Predisposizione in assistenza della documentazione tecnica a base dell'offerta e preparazione della scheda appalti per affidamenti di competenza di altri servizi.

		<p>Descrizione della fase: Redazione in assistenza dei disciplinari tecnici, dei capitolati speciali d'appalto, delle planimetrie e/o degli elaborati necessari al soggetto invitato per formulare la propria offerta e redazione in assistenza delle schede appalti o dei criteri di selezione per le procedure di gara di competenza di altri servizi.</p> <p>Che cos'è la fase: Assistenza ad altri servizi nell'elaborazione delle informazioni tecniche, dei criteri e degli elementi necessari per formulare l'offerta</p> <p>Finalità: Ottenimento da parte dell'opera economico dell'offerta e affidamento del lavoro, servizio o fornitura.</p> <p>Origine della fase (input): Personale dell'unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Attuazione di servizi, lavori, forniture di competenza di altri servizi</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>
	PROCESSO :	Attività necessarie alla gestione di finanziamenti esterni/speciali
		<p>Descrizione: L'unità svolge tutte le attività necessarie alla gestione dei finanziamenti medesimi in caso di loro ottenimento. Nello specifico si procede al monitoraggio della spesa e del progetto candidato e oggetto di finanziamento, procedendo a rendicontazione secondo le tempistiche impartite nel relativo bando.</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione del finanziamento una volta ottenuto con monitoraggi, rendicontazioni e raccolta dei documenti giustificativi della spesa</p> <p>Finalità: Confermare il finanziamento assegnato all'amministrazione per l'attuazione dell'opera pubblica in programmazione</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Personale dedicato alla richiesta di finanziamento anche di altri servizi.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Versamento all'amministrazione del contributo assegnato.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Attività necessarie alla gestione di finanziamenti esterni/speciali
		<p>Descrizione della fase: L'unità svolge tutte le attività necessarie alla gestione dei finanziamenti medesimi in caso di loro ottenimento. Nello specifico si procede al monitoraggio della spesa e del progetto candidato e oggetto di finanziamento, procedendo a rendicontazione secondo le tempistiche impartite nel relativo bando</p> <p>Che cos'è la fase: Gestione del finanziamento una volta ottenuto con monitoraggi, rendicontazioni e raccolta dei documenti giustificativi della spesa</p> <p>Finalità: Confermare il finanziamento assegnato all'amministrazione per l'attuazione dell'opera pubblica in programmazione</p> <p>Origine della fase (input): Personale dedicato alla richiesta di finanziamento anche di altri servizi.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Versamento all'amministrazione del contributo assegnato.</p> <p>Unità responsabile per la fase : UNITA' OPERE STRATEGICHE (PAZZAGLIA, GRAZIANI)</p>
	SERVIZIO :	VERDE
	PROCESSO :	Aree verdi

	<p>Descrizione: Non è un processo, ma rappresenta un dato numerico (mq complessivi aree verdi) che viene aggiornato annualmente come previsto dal SOSE</p> <p>Che cos'è il processo: Non è un processo perchè rappresenta un dato numerico</p> <p>Finalità: Era un parametro individuato dalla società pubblica SOSE nel 2010 nell'ambito del Progetto Fabbisogni Standard e poi è stato inserito nelle AOT dal Servizio Controllo di Gestione nel 2019.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input):</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): mq complessivi aree verdi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Progettazione opere pubbliche
	<p>Descrizione: Processo unica fase - Si tratta del processo di progettazione opere pubbliche eseguito da personale interno. Si intende un processo unitario composto dalle fasi di progettazione previste dal D. Leg.vo 36/2023 per lavori/servizi/forniture e si completa con l'avvio delle procedure di affidamento, che sono mappate in altro processo.</p> <p>Che cos'è il processo: Si intende un processo unitario composto dalle varie fasi di progettazione previste dal D. Leg.vo 50/2016 per lavori/servizi/forniture</p> <p>Finalità: Elaborazione progettazione interna di opere pubbliche</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Programmazione biennale forniture e servizi- Programma Triennale Opere pubbliche</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Progetti di forniture/servizi- Progetti esecutivi lavori pubblici</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Partecipazione progettazione opere pubbliche esterne
	<p>Descrizione: Processo unica fase - Si tratta del processo di partecipazione a progettazione opere pubbliche eseguite da Enti esterni(es. Hera, Consorzio di Bonifica, ecc) o da progettisti incaricati dall'Ente. Si intende un processo unitario composto dalla partecipazione a una o più fasi di progettazione previste dal D. Leg.vo 36/2023 per lavori e non prevede partecipazione alle fasi di affidamento.</p> <p>Che cos'è il processo: Partecipazione di tecnici del Servizio a processo di progettazione opere pubbliche eseguite da Enti esterni(es. Hera, Consorzio di Bonifica, ecc) o da progettisti incaricati dall'Ente</p> <p>Finalità: Collaborazione con altri Enti</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Programma triennale opere pubbliche</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Progetto esecutivo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Processo 1 - Affidamento lavori
	<p>Descrizione: E' la fase che si avvia con l'individuazione della procedura di scelta del contraente e si conclude con l'affidamento dei lavori.</p> <p>Che cos'è il processo: Individuazione della procedura di scelta del contraente e affidamento dei lavori.</p> <p>Finalità: Affidamento di lavori pubblici</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Determina contrattare</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Contratto di appalto</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Esecuzione e contabilizzazione dei lavori
	<p>Descrizione: E' la fase che parte con la consegna dei lavori e termina con il collaudo dell'opera. Include anche le fasi di contabilizzazione delle opere.</p> <p>Che cos'è il processo: Esecuzione e contabilizzazione dei lavori</p> <p>Finalità: Gestione dell'opera pubblica</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verbale di consegna</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Collaudo o certificato regolare esecuzione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 1 - Sopralluogo
	<p>Descrizione: La fase prevede il sopralluogo dello stato dei luoghi da parte del tecnico incaricato su richiesta avanzata da servizio dell'ente (Unità Sinistri).</p> <p>Che cos'è il processo: Sopralluogo di verifica dello stato dei luoghi</p> <p>Finalità: Rispondenza della situazione reale con la richiesta danni avanzata dal privato</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione di affari legali e contenzioso</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta predisposizione relazione tecnica da parte dell'Ufficio Sinistri</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esito sopralluogo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: FRIGOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Istruttoria tecnica

	<p>Descrizione: La fase prevede l'analisi dei dati a disposizione e la redazione di una relazione tecnica finale da parte del tecnico incaricato che viene inoltrata all'Unità Sinistri per la discussione in fase di GIL.</p> <p>Che cos'è il processo: Analisi dei dati a disposizione e redazione di relazione tecnica finale</p> <p>Finalità: Valutazione tecnica di rispondenza dello stato dei luoghi con richiesta risarcimento danni</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione di affari legali e contenzioso</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta predisposizione relazione tecnica da parte dell'Ufficio Sinistri</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Relazione tecnica finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: FRIGOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 1 - Sopralluogo
	<p>Descrizione: La fase prevede il sopralluogo dello stato dei luoghi da parte del tecnico incaricato.</p> <p>Che cos'è il processo: Sopralluogo dello stato dei luoghi oggetto della richiesta di parere</p> <p>Finalità: Valutazioni tecniche legate a richiesta di parere in tema di verde pubblico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta di parere/autorizzazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Sopralluogo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Istruttoria tecnica
	<p>Descrizione: La fase prevede l'analisi dei dati a disposizione e la redazione di un parere da parte del tecnico incaricato o da un'autorizzazione dirigenziale (preceduta da una proposta tecnica) che viene inoltrata al soggetto richiedente (altri enti/servizi/privati).</p> <p>Che cos'è il processo: Istruttoria per il rilascio di pareri/autorizzazioni su temi riguardanti il verde pubblico</p> <p>Finalità: Valutazioni da parte del Servizio competente in merito a richieste su temi riguardanti il verde pubblico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta di parere/autorizzazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Parere tecnico o autorizzazione dirigenziale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo unica fase - Gestione attività con soggetti esterni e di emergenza legate al verde pubblico

	<p>Descrizione: Si tratta dell'attività che coinvolge i tecnici del Servizio che prevede interventi di pianificazione, coordinamento e controllo delle attività legate al verde pubblico in occasione di eventi in emergenza.</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di pianificazione, coordinamento e controllo delle attività legate al verde pubblico in occasione di eventi in emergenza</p> <p>Finalità: Attività di pianificazione, coordinamento e controllo delle attività legate al verde pubblico in occasione di eventi in emergenza</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Allerta meteo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fine allerta meteo (senza eventi in atto) o esaurimento problematiche connesse ad eventi in atto</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 1 - Attività di controllo dell'attività svolta dal soggetto gestore
	<p>Descrizione: In questa fase si identifica l'attività di controllo svolta dai tecnici competenti per la verifica della congruità dell'attività svolta dal soggetto gestore nell'ambito delle competenze previste dal contratto vigente. Si prevede l'effettuazione di sopralluoghi periodici e di verifica della documentazione amministrativa e tecnica ricevuta dal soggetto gestore nel corso dell'anno.</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di controllo svolta dai tecnici competenti per la verifica della congruità dell'attività svolta dal soggetto gestore nell'ambito delle competenze previste dal contratto vigente.</p> <p>Finalità: Attività di controllo svolta dai tecnici competenti per la verifica della congruità dell'attività svolta dal soggetto gestore nell'ambito delle competenze previste dal contratto vigente.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Attività previste dal contratto di gestione del Parco Naturale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Verbali di verifica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: FRIGOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Gestione amministrativa ed economica prevista dal contratto di gestione
	<p>Descrizione: In questa fase si identifica l'attività di gestione amministrativa ed economica svolta dai tecnici competenti nell'ambito delle competenze previste dal contratto vigente (liquidazione fatture, redazione atti dirigenziali o di GC o CC).</p> <p>Che cos'è il processo: Procedimenti di gestione amministrativa ed economica nell'ambito delle competenze previste dal contratto vigente</p> <p>Finalità: Procedimenti di gestione amministrativa ed economica nell'ambito delle competenze previste dal contratto vigente</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Attività previste dal contratto di gestione del Parco Naturale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Liquidazione fatture, approvazione piano di gestione e budget annuale, ecc.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: FRIGOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Processo unica fase - Gestione verde orizzontale
	<p>Descrizione: In questa fase viene valutata la quantità annuale di interventi svolti dal personale operaio in merito alla gestione del verde orizzontale (sfalci, semine).</p> <p>Che cos'è il processo: Valutazione quantitativa degli interventi svolti dal personale operaio in merito alla gestione del verde orizzontale</p> <p>Finalità: Valutazione quantitativa degli interventi svolti dal personale operaio in merito alla gestione del verde orizzontale</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Inserimento dati inizio anno</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Riepilogo complessivo dati fine anno</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo unica fase - Gestione verde verticale
	<p>Descrizione: In questa fase viene valutata la quantità annuale di interventi svolti dal personale operaio in merito alla gestione del verde verticale (potature alberi, abbattimento alberi, interventi rimozione rami, potature siepi, piantagioni alberi e arbusti, installazione trappole).</p> <p>Che cos'è il processo: Valutazione quantitativa degli interventi svolti dal personale operaio in merito alla gestione del verde verticale</p> <p>Finalità: Valutazione quantitativa degli interventi svolti dal personale operaio in merito alla gestione del verde verticale</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Inserimento dati inizio anno</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Riepilogo complessivo dati fine anno</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo unica fase - Gestione impianti di irrigazione
	<p>Descrizione: In questa fase viene valutata la quantità annuale di interventi svolti dal personale operaio in merito alla gestione degli impianti irrigui (manutenzione ordinaria e straordinaria) e alla eventuale progettazione e realizzazione di nuovi impianti.</p> <p>Che cos'è il processo: Valutazione quantitativa degli interventi svolti dal personale operaio in merito alla gestione degli impianti irrigui</p> <p>Finalità: Valutazione quantitativa degli interventi svolti dal personale operaio in merito alla gestione degli impianti irrigui</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Inserimento dati inizio anno</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Riepilogo complessivo dati fine anno</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo unica fase - Controllo attività lavorativa personale operaio

	<p>Descrizione: Si tratta dell'attività che coinvolge i tecnici del Servizio che prevede interventi di pianificazione, coordinamento e controllo delle attività legate al verde pubblico effettuate dal personale operaio.</p> <p>Che cos'è il processo: Interventi di pianificazione, coordinamento e controllo delle attività legate al verde pubblico effettuate dal personale operaio</p> <p>Finalità: Interventi di pianificazione, coordinamento e controllo delle attività legate al verde pubblico effettuare dal personale operaio</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Pianificazione in genere settimanale delle principali attività manutentive ordinarie effettuate dal personale operaio.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Controllo delle attività effettuate dal personale operaio.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 1 - Sopralluogo preventivo
	<p>Descrizione: La fase prevede il sopralluogo dello stato dei luoghi da parte del tecnico incaricato su richieste ricevute da cittadini singoli, associazioni, CdZ, ecc su temi legati al verde pubblico.</p> <p>Che cos'è il processo: Sopralluogo dello stato dei luoghi su richieste di parte su temi legati al verde pubblico.</p> <p>Finalità: Valutazione possibile risoluzione di una criticità nell'ambito di verde pubblico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta pervenuta in vari modi (lettera, mail, telefono, app Comuni-chiamo)</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esecuzione sopralluogo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Istruttoria tecnica
	<p>Descrizione: La fase prevede l'analisi dei dati a disposizione e la redazione di un'istruttoria da parte del tecnico incaricato, i cui risultati vengono comunicati al soggetto richiedente. In caso affermativo vengono programmate le attività che portano alla risoluzione della criticità riscontrata.</p> <p>Che cos'è il processo: Analisi dei dati, istruttoria tecnica e comunicazione esito</p> <p>Finalità: Valutazione possibile risoluzione di una criticità nell'ambito di verde pubblico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Esito sopralluogo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Comunicazione esito istruttoria interna</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 3 - Programmazione attività e verifica risultati

	<p>Descrizione: In caso di previsione di attività manutentive il tecnico incaricato procede alla programmazione degli interventi, controllo esecuzione e verifica dei risultati.</p> <p>Che cos'è il processo: Programmazione, controllo e verifica finale dell'intervento programmato</p> <p>Finalità: Valutazione possibile risoluzione di una criticità nell'ambito di verde pubblico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Esito positivo istruttoria tecnica</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Completamento attività con esito favorevole</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 1 - Predisposizione documentazione tecnica ed amministrativa
	<p>Descrizione: Si tratta degli acquisti e servizi per la gestione annuale delle attività svolte in amministrazione diretta dal Servizio Verde. Nella prima fase si prevede la predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa per la successiva fase negoziata.</p> <p>Che cos'è il processo: Procedura per acquisti e servizi per la gestione annuale delle attività svolte in amministrazione diretta dal Servizio Verde</p> <p>Finalità: Predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa per la successiva fase negoziata.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Approvazione PEG o assegnazione risorse su bilancio corrente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Istruttoria per modalità di scelta del contraente e procedura di affidamento
	<p>Descrizione: Si tratta dell'individuazione delle modalità di scelta del contraente (principio di rotazione) e della procedura di affidamento (strumenti telematici, metodi tradizionali) da parte del tecnico istruttore</p> <p>Che cos'è il processo: Procedura per acquisti e servizi per la gestione annuale delle attività svolte in amministrazione diretta dal Servizio Verde</p> <p>Finalità: Affidamento acquisti e servizi per la gestione annuale delle attività svolte in amministrazione diretta dal Servizio Verde</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta preventivi</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Aggiudicazione provvisoria</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 3 - Affidamento e esecuzione contratto

	<p>Descrizione: Si tratta delle procedure di affidamento e esecuzione contratto, con verifica della corretta esecuzione delle prestazioni e liquidazione della spesa da parte del tecnico istruttore</p> <p>Che cos'è il processo: Procedura per acquisti e servizi per la gestione annuale delle attività svolte in amministrazione diretta dal Servizio Verde</p> <p>Finalità: Affidamento acquisti e servizi per la gestione annuale delle attività svolte in amministrazione diretta dal Servizio Verde</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Aggiudicazione definitiva</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Liquidazione spesa</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 1 - Verifiche e controlli
	<p>Descrizione: La fase prevede una serie di controlli puntuali o verifiche quali/quantitative dei parametri valutati annualmente nei vari programmi di miglioramento Emas e dei protocolli sulla gestione della sicurezza sul lavoro da parte dei tecnici istruttori o degli operai/preposti interessati.</p> <p>Che cos'è il processo: Controlli o verifiche nei vari programmi di miglioramento Emas e nei protocolli sulla gestione della sicurezza sul lavoro</p> <p>Finalità: Verifiche stato avanzamento progetti per mantenimento certificazione Emas e controllo protocolli sicurezza sul lavoro</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Programmi di miglioramento Emas - Protocolli sicurezza sul lavoro del personale operaio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Report, verbali</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: FRIGOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Audit periodici
	<p>Descrizione: La fase prevede incontri periodici con i servizi competenti per la verifica della rispondenza degli obiettivi/risultati certificazione EMAS e del rispetto delle norme e dei protocolli previsti per la gestione della sicurezza sul lavoro.</p> <p>Che cos'è il processo: Incontri periodici con i servizi competenti per rispondenza obiettivi certificazione EMAS e rispetto delle norme su sicurezza sul lavoro.</p> <p>Finalità: Verifica rispetto normative</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Programmi di miglioramento Emas - Protocolli sicurezza sul lavoro del personale operaio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Audit</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: FRIGOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 1 - Fase organizzativa

	<p>Descrizione: Si intendono tutte le attività di progettazione e relazioni con altri servizi/settori/enti propedeutica all'esecuzione degli eventi</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di progettazione eventi e rapporti con con altri servizi/settori/enti</p> <p>Finalità: Attività di progettazione eventi e rapporti con con altri servizi/settori/enti</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Pianificazione evento con individuazione delle risorse finanziarie</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Organizzazione evento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Fase esecutiva
	<p>Descrizione: Si intendono tutte le attività di esecuzione e controllo, comunicazione, rendicontazione e monitoraggio dei risultati raggiunti nell'esecuzione degli eventi.</p> <p>Che cos'è il processo: Fasi di esecuzione, controllo, comunicazione, rendicontazione e monitoraggio dei risultati</p> <p>Finalità: Fasi di esecuzione, controllo, comunicazione, rendicontazione e monitoraggio dei risultati</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Inizio evento</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fine evento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: MAZZONI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 1 - Attività amministrativa
	<p>Descrizione: Si intende tutta l'attività amministrativa di verifica progettuale, richiesta integrazioni, espressioni di pareri propedeutici al rilascio del titolo abilitativo e all'inizio dei lavori, da parte dei tecnici istruttori. Si ricomprende anche l'attività svolta per il collaudo delle opere per la parte del verde pubblico, da parte dei tecnici istruttori.</p> <p>Che cos'è il processo: Verifica progettuale, richiesta integrazioni, espressioni di pareri propedeutici al rilascio del titolo abilitativo per gli aspetti riguardanti il verde pubblico</p> <p>Finalità: Verifica progettuale, richiesta integrazioni, espressioni di pareri propedeutici al rilascio del titolo abilitativo per gli aspetti riguardanti il verde pubblico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla pianificazione urbanistica</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione pratica urbanistica/edilizia</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Parere tecnico</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Controllo esecuzione opere

	<p>Descrizione: Si intende l'attività tecnica di verifica e supervisione dei lavori svolti da soggetti esterni convenzionati, da parte dei tecnici istruttori per la parte delle opere di verde pubblico.</p> <p>Che cos'è il processo: Verifica e supervisione dei lavori</p> <p>Finalità: Controllo del rispetto dei criteri progettuali nelle opere di verde pubblico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla pianificazione urbanistica</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Inizio lavori</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Collaudo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: MAZZONI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo unica fase - Elaborazione dati e documenti per altri servizi / settori dell'ente
	<p>Descrizione: La fase prevede la raccolta, analisi ed elaborazione dati a disposizione e la redazione di documenti richiesti da altri servizi/settori dell'ente Bandiera blu per eventi o partecipazione a premi, convegni, ecc, sui temi riguardanti il verde pubblico.</p> <p>Che cos'è il processo: Analisi ed elaborazione dati e redazione di documenti richiesti da altri servizi/settori dell'ente su temi riguardanti il verde pubblico</p> <p>Finalità: Collaborazione alla predisposizione di documenti richiesti da altri servizi/settori dell'ente</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta dati</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Relazioni, schede, reportistica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: TRICOLI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 1 - Ricezione domanda richiesta parere
	<p>Descrizione: In questa fase si prevede lo svolgimento dell'attività preliminare successiva alla richiesta pervenuta, da parte del tecnico istruttore.</p> <p>Che cos'è il processo: Attività amministrativa di ricezione domanda</p> <p>Finalità: Gestione preliminare domanda</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Protocollo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Registrazione domanda</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: MIETI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Verifica dei requisiti e sopralluogo tecnico

	<p>Descrizione: In questa fase il tecnico istruttore verifica il rispetto dei requisiti ed in caso richieste integrazione documentale, inoltre in questa fase viene effettuato il sopralluogo tecnico preventivo.</p> <p>Che cos'è il processo: Verifica del rispetto dei requisiti normativi e svolgimento sopralluogo tecnico</p> <p>Finalità: Verifica del rispetto dei requisiti normativi e verifica stato dei luoghi</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Registrazione domanda</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Eventuale richiesta di integrazione - verbale sopralluogo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: MIETI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 3 - Istruttoria amministrativa
	<p>Descrizione: In questa fase il tecnico effettua l'istruttoria amministrativa con emissione del provvedimento finale.</p> <p>Che cos'è il processo: Istruttoria amministrativa</p> <p>Finalità: Predisposizione parere tecnico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Eventuale documentazione integrativa - verbale sopralluogo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio parere tecnico con eventuale proposta di abbattimenti alberi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: MIETI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 4 - Verifica finale
	<p>Descrizione: In caso siano previste ripiantagioni sostitutive, il tecnico istruttore effettua la procedura tecnica amministrativa di svincolo del deposito cauzionale previa verifica finale.</p> <p>Che cos'è il processo: Svincolo del deposito cauzionale previa verifica finale</p> <p>Finalità: Valutazione effettiva piantagione alberi per dotazione verde lotto edificabile</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Rilascio parere tecnico con eventuale proposta di abbattimenti alberi</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Atto dirigenziale per svincolo deposito cauzionale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: MIETI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 1 - Ricezione domanda richiesta abbattimento

	<p>Descrizione: In questa fase si prevede lo svolgimento dell'attività preliminare successiva alla richiesta pervenuta, da parte del tecnico istruttore.</p> <p>Che cos'è il processo: Attività amministrativa di ricezione domanda</p> <p>Finalità: Gestione preliminare domanda</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Protocollo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Registrazione domanda</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: MIETI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 2 - Verifica dei requisiti e sopralluogo tecnico
	<p>Descrizione: In questa fase il tecnico istruttore verifica il rispetto dei requisiti ed in caso richieste integrazione documentale, inoltre in questa fase viene effettuato il sopralluogo tecnico preventivo.</p> <p>Che cos'è il processo: Verifica del rispetto dei requisiti normativi e svolgimento sopralluogo tecnico</p> <p>Finalità: Verifica del rispetto dei requisiti normativi e verifica stato dei luoghi</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Registrazione domanda</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Eventuale richiesta di integrazione - verbale sopralluogo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: MIETI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 3 - Istruttoria amministrativa
	<p>Descrizione: In questa fase il tecnico effettua l'istruttoria amministrativa con emissione del provvedimento finale.</p> <p>Che cos'è il processo: Istruttoria amministrativa</p> <p>Finalità: Predisposizione autorizzazione dirigenziale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Eventuale documentazione integrativa - verbale sopralluogo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio autorizzazione all'abbattimento alberi privati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: MIETI</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo 4 - Verifica finale

			Descrizione: In caso siano previste ripiantagioni sostitutive, il tecnico istruttore effettua la procedura tecnica amministrativa di svincolo del deposito cauzionale previa verifica finale. Che cos'è il processo: Svincolo del deposito cauzionale previa verifica finale Finalità: Valutazione effettiva piantagione alberi per rispetto dotazione verde minima Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Rilascio autorizzazione Risultato atteso per l'intero processo (output): Atto dirigenziale per svincolo deposito cauzionale Unità responsabile per il processo nella sua interezza: MIETI Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
SETTORE :		SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE (Dirigente: Benvenuti Giorgio)	
	SERVIZIO :	PROTEZIONE CIVILE	
	PROCESSO :	Presenza del Piano di emergenza di Protezione civile	
			Descrizione: Indicatore di presenza del Piano Comunale di Protezione Civile così come previsto dal D.Lgs 1/2018. Che cos'è il processo: presenza del Piano Comunale di Protezione Civile così come previsto dal D.Lgs 1/2018 Finalità: Piano Comunale di Protezione Civile Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): D.Lgs 1/2018 Risultato atteso per l'intero processo (output): Piano Comunale di Protezione Civile Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console) Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Modifiche o integrazioni ai Piani di emergenza di Protezione civile	

	<p>Descrizione: Modifiche o integrazioni ai Piani di emergenza di Protezione civile per l'analisi degli specifici rischi presenti sul territorio, l'individuazione di modelli d'intervento, di scenari di rischio e la definizione della struttura di comando e controllo.</p> <p>Che cos'è il processo: Modifiche o integrazioni ai Piani di emergenza di Protezione civile o al Piano di Protezione Civile Comunale</p> <p>Finalità: analisi degli specifici rischi presenti sul territorio, individuazione di modelli d'intervento, di scenari di rischio e definizione/aggiornamento della struttura di comando e controllo</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018: Codice della protezione civile</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Piani di emergenza di Protezione civile</p> <p>Piano di Protezione Civile Comunale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Organizzazione e gestione esercitazioni di protezione civile
	<p>Descrizione: Organizzazione e gestione esercitazioni di protezione civile attraverso il coinvolgimento delle associazioni di volontariato convenzionate con l'Amministrazione.</p> <p>Che cos'è il processo: Organizzazione e gestione esercitazioni di protezione civile</p> <p>Finalità: Esercitazioni di protezione civile</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Piano Comunale di Protezione Civile</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esercitazioni di protezione civile</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Aggiornamento Portale di Protezione Civile e creazione contenuti informativi
	<p>Descrizione: Attività di informazione, in fase preventiva o emergenziale, alla popolazione attraverso la creazione di contenuti e news sui comportamenti da adottare per ridurre l'esposizione ai rischi.</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di informazione, in fase preventiva o emergenziale, alla popolazione</p> <p>Finalità: Creazione di contenuti e news sui comportamenti da adottare per ridurre l'esposizione ai rischi, diffusione di allerte meteo-idrologiche e idrauliche.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): informazione di Protezione Civile</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): contenuti e news pubblicate sul portale web di Protezione Civile e sull'app specifica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione attività di emergenza - (pianificazione, coordinamento e gestione, esecuzione)

<p>Descrizione: Pianificazione, coordinamento ed esecuzione delle attività da porre in campo in condizioni di emergenza. Creazione di modelli d'intervento, definizione della struttura di comando e controllo, suddivisione di compiti assegnati ai RF, coordinamento ed esecuzioni interventi per la prevenzione e mitigazione del rischio.</p> <p>Che cos'è il processo: Pianificazione, coordinamento ed esecuzione delle attività da porre in campo in condizioni di emergenza. Creazione di modelli d'intervento, definizione della struttura di comando e controllo, suddivisione di compiti assegnati ai RF, coordinamento ed esecuzioni interventi per la prevenzione e mitigazione del rischio.</p> <p>Finalità: Mitigazione e riduzione del rischio connesso ad eventi emergenziali, previsti o non prevedibili, occorsi sul territorio comunale (art. 7 co.1a D.Lgs. 1/2018)</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Eventi emergenziali, previsti o non prevedibili, occorsi sul territorio comunale (art. 7 co.1a D.Lgs. 1/2018)</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Prevenzione, gestione e superamento dell'emergenza secondo quanto previsto dal Codice della Protezione Civile (art. 2 co.4,5,6,7 D.Lgs. 1/2018)</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Attivazione e coordinamento dell'ufficio di protezione civile
<p>Descrizione: Attivazione e coordinamento dell'ufficio di protezione civile in occasione di eventi emergenziali sul territorio o in previsione di essi.</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di prevenzione, previsione, gestione e superamento dell'emergenza volte alla riduzione dell'impatto di un evento (meteo-idraulico, sanitario, sismico, costiero, incendio boschivo, ...) sul territorio comunale.</p> <p>Finalità: Riduzione dell'impatto di un evento (meteo-idraulico, sanitario, sismico, costiero, incendio boschivo, ...) sul territorio comunale attraverso misure e attività specifiche. Sono comprese nel processo le attività di monitoraggio strumentale e visivo a supporto delle attività di presidio.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Allerta meteo-idrologica-idraulica emessa dall'Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e Protezione Civile; Evento non previsto o non prevedibile verificatosi sul territorio comunale;</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Riduzione dell'impatto di un evento (meteo-idraulico, sanitario, sismico, costiero, incendio boschivo, ...) sul territorio comunale attraverso misure e attività specifiche. Sono comprese nel processo le attività di monitoraggio strumentale e visivo a supp</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Coinvolgimento dei volontari di protezione civile

<p>Descrizione: Coinvolgimento dei volontari di protezione civile in attività previsione, prevenzione e superamento dell'emergenza in conformità a quanto previsto dal Codice della Protezione civile d.lgs. 1/2018 e dal codice del terzo settore.</p> <p>Che cos'è il processo: Coinvolgimento dei volontari di protezione civile in attività previsione, prevenzione e superamento dell'emergenza in conformità a quanto previsto dal Codice della Protezione civile d.lgs. 1/2018 e dal codice del terzo settore.</p> <p>Finalità: Supporto in attività di previsione, prevenzione e superamento dell'emergenza svoltesul territorio comunale o in supporto a territori colpiti da emergenze.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Codice della Protezione civile d.lgs. 1/2018 e dal codice del terzo settore.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Supporto in attività di previsione, prevenzione e superamento dell'emergenza svoltesul territorio comunale o in supporto a territori colpiti da emergenze.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Coinvolgimento di soggetti esterni in attività di prevenzione e sensibilizzazione protezione civile
<p>Descrizione: Coinvolgimento di soggetti esterni in attività di prevenzione e sensibilizzazione in ambito di protezione civile, attraverso incontri, laboratori, progetti e convegni rivolti ai cittadini o ad una parte specifica della popolazione.</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di Coinvolgimento di soggetti esterni in attività di prevenzione e sensibilizzazione in ambito di protezione civile come previsto dal D.Lgs 1/2018.</p> <p>Finalità: Diffusione della conoscenza dei rischi del territorio e delle misure da porre in campo per ridurli, conoscenza del sistema di Protezione Civile, del sistema di allertamento e dei canali di comunicazione</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Piano Comunale di Protezione Civile</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Diffusione della conoscenza dei rischi del territorio e delle misure da porre in campo per ridurli, conoscenza del sistema di Protezione Civile, del sistema di allertamento e dei canali di comunicazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Opere pubbliche - finanziamento e progettazione

<p>Descrizione: Valutazione delle forme di finanziamento dell'opera ed, eventuale, inserimento nella programmazione triennale dell'opera. Progettazione opere pubbliche eseguito da personale interno e/o coordinamento di professionisti esterni, secondo le fasi di progettazione di cui al Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e secondo i criteri e i contenuti indicati dal DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii. L'elaborazione dei diversi livelli di progettazione è finalizzata alla successiva verifica e/o validazione, a seconda che il livello di progettazione in questione si porrà a base di gara, e alla successiva fase di appalto dei lavori.</p> <p>Che cos'è il processo: Valutazione delle forme di finanziamento e progettazione dell'opera pubblica (svolta da personale interno o assistenza in caso di progettazione esterna).</p> <p>Finalità: Progetto da porre a base di gara secondo i criteri e i contenuti indicati dal DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori pubblici</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Progetto da porre a base di gara secondo i criteri e i contenuti indicati dal DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Opere pubbliche - affidamento
<p>Descrizione: E' la fase che si avvia con l'individuazione della procedura di scelta del contraente e si conclude con l'affidamento dei lavori. L'Unità Protezione civile è competente per l'espletamento delle procedure di gara disciplinate dal D.lgs n. 50/2016 di importo inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa. Nel processo è compresa l'individuazione del procedimento di gara per la scelta del contraente, l'individuazione dei requisiti di partecipazione, la definizione del criterio di aggiudicazione, la definizione dei criteri di valutazione.</p> <p>Che cos'è il processo: Espletamento delle procedure di gara disciplinate dal D.lgs n. 50/2016 di importo inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa.</p> <p>Finalità: Scelta del contraente e affidamento dei lavori.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Progetto da porre a base di gara secondo i criteri e i contenuti indicati dal DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Determinazione di aggiudicazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Opere pubbliche - esecuzione e collaudo

<p>Descrizione: E' la fase che inizia con la consegna dei lavori e termina con il collaudo dell'opera. Include anche le fasi di contabilizzazione delle opere. Sia che la direzione venga effettuata internamente sia che venga effettuata da soggetto esterno incaricato dall'Amministrazione, l'Unità si occupa di reperire tutta la documentazione e ad effettuare tutte le attività propedeutiche all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Nel caso di obbligo di collaudo, sia in corso d'opera che finale, l'Unità si occupa di assistere durante i sopralluoghi di collaudo o nella raccolta della documentazione necessaria, il collaudatore o i collaudatori, in caso di nomina di organo di collaudo.</p> <p>Che cos'è il processo: Processo finalizzato all'esecuzione dell'opera e successiva verifica di conformità al progetto approvato e alle normative vigenti.</p> <p>Finalità: Utilizzazione dell'opera realizzata.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Determinazione di aggiudicazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Redazione del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo per l'utilizzo dell'opera.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Gestione sistemi di difesa (acquisti e servizi specifici) - Predisposizione documentazione tecnica ed amministrativa, istruttoria per modalità di scelta del contraente e procedura di affidamento
<p>Descrizione: Individuazione delle modalità di scelta del contraente (principio di rotazione ed economicità) e della procedura di affidamento (strumenti telematici, metodi tradizionali) da parte del tecnico istruttore.</p> <p>Che cos'è il processo: Selezione del contraente per affidamenti tramite affidamento diretto, procedura negoziata (R.D.O.)/aperta per la gestione dei sistemi di difesa del territorio.</p> <p>Finalità: Individuazione del contraente nel rispetto dei principi di economicità, concorrenza e rotazione per la gestione dei sistemi di difesa del territorio.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Risorse economiche in conto capitale come da programmazione triennale dei lavori o in conto corrente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Determinazione di aggiudicazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Gestione sistemi di difesa (acquisti e servizi specifici)- esecuzione contratto

<p>Descrizione: Esecuzione contratti per la gestione dei sistemi di difesa del territorio, con verifica della corretta esecuzione delle prestazioni e liquidazione della spesa da parte del tecnico istruttore.</p> <p>Che cos'è il processo: Esecuzione contratti per la gestione dei sistemi di difesa del territorio, con verifica della corretta esecuzione delle prestazioni e liquidazione della spesa da parte del tecnico istruttore.</p> <p>Finalità: Gestione dei sistemi di difesa del territorio</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Determinazione di aggiudicazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Chiusura del contratto e contabilità.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Attività inerenti la sicurezza negli ambienti di lavoro
<p>Descrizione: Attività inerenti la sicurezza negli ambienti di lavoro - Direzione tecnica del servizio di prevenzione e protezione.</p> <p>Che cos'è il processo: Attività inerenti la sicurezza negli ambienti di lavoro - Direzione tecnica del servizio di prevenzione e protezione.</p> <p>Finalità: Supporto tecnico al RSPP nello svolgimento delle sue mansioni per la sicurezza nei fabbricati comunali</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Documento di Valutazione dei Rischi</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Supporto tecnico</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Unità Protezione Civile (ing. Brunetti - geom. Adinolfi - dott. Sirri - Arch. Console)</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	SERVIZIO :	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E RAPPORTO UTENZA
	PROCESSO :	Gestione verbali

	<p>Descrizione: Gestione dei verbali al cds dall'accertamento delle violazioni alla trasmissione dei dati al gestore per l'invio agli utenti e per la gestione della rendicontazione delle notifiche e dei pagamenti.</p> <p>Che cos'è il processo: Procedura sanzionatoria prevista dal codice della strada dall'accertamento delle violazioni alla notifica dei verbali con le conseguenti rendicontazioni</p> <p>Finalità: Sanzionare gli illeciti amministrativi commessi dagli utenti</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): sanzione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Fermi Amm.vi e Sequestri Amm.vi ed inserimento dati al SIVES
	<p>Descrizione: gestione dei Fermi e dei Sequestri con inserimento dei dati al SIVES controllo della regolarità degli atti e gestione delle richieste di variazione di custodia e restituzione. La gestione si compone anche della parte relativa ai trasporti coattivi</p> <p>Che cos'è il processo: Il Codice della Strada prevede in occasione della violazione di alcuni illeciti l'applicazione obbligatoria di sanzioni accessorie quali appunto il fermo amministrativo e il sequestro amministrativo.</p> <p>Finalità: Il processo mira al monitoraggio del deposito dei veicoli e della loro eventuale restituzione all'utente o alla confisca</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): esecuzione di un provvedimento accessorio del cds</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione contenzioso (Ricorsi Giudice di Pace Prefettura archiviazione in autotutela)
	<p>Descrizione: Gestione contenzioso (Ricorsi Giudice di Pace Prefettura archiviazione in autotutela). La gestione si compone dal ricevimento del ricorso e dalla sua valutazione da parte del personale addetto.</p> <p>Che cos'è il processo: Il ricorso è l'atto con il quale il cittadino contesta la violazione addebitatagli ai sensi del Codice della Strada.</p> <p>A seguito di contestazione immediata o di notificazione di copia del verbale di accertamento di infrazione alle norme del Codice della Strada, se si ritiene che la violazione sia ingiusta, è possibile fare ricorso al Prefetto o, in alternativa, al Giudice di Pace territorialmente competente</p> <p>Finalità: Acquisire ogni elemento utile per la definizione del contenzioso</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Accoglimento o diniego del ricorso</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Ricezione documentazione CO (infortuni sul lavoro - cessioni fabbricato - comunicaz. ex artt.180-126bis)
	<p>Descrizione: Ricezione documentazione CO (infortuni sul lavoro - cessioni fabbricato - comunicaz. ex artt.180-126bis)</p> <p>Che cos'è il processo: Acquisire la documentazione presentata prevista:</p> <p>Infortuni sul lavoro La comunicazione di infortunio è l'adempimento con cui tutti i datori di lavoro, compresi i datori di lavoro privati di lavoratori assicurati presso altri enti o con polizze private e i loro intermediari, hanno l'obbligo di comunicare in via telematica all'Inail e per il suo tramite al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro;</p> <p>Cessione di fabbricato è l'obbligo che grava su colui il quale cede la</p> <p>Finalità: controllo degli adempimenti e comunicazione agli organi competenti</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Controllo e comunicazione a enti competenti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione pratiche di oggetti smarriti
	<p>Descrizione: Gestione pratiche di oggetti smarriti. la gestione si compone dal ricevimento delle segnalazioni da parte degli utenti o dagli agenti e redazione del relativo verbale con il recupero ed il deposito degli oggetti all'economo comunale</p> <p>Che cos'è il processo: Ai sensi del Codice Civile, il Sindaco è responsabile per la gestione di tutti gli oggetti smarriti e ritrovati nel territorio comunale.</p> <p>L'Ufficio Economo, incaricato per la gestione del servizio, ha il compito di ricevere, catalogare e custodire tutti i documenti e le cose mobili smarrite e ritrovate in qualunque circostanza nel territorio del Comune.</p> <p>Finalità: Catalogazione degli oggetti per la consegna all'economo</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): d'ufficio o da parte utente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Consegna degli oggetti all'economo o al legittimo proprietario</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Rilascio permessi temporanei e per manif. per transito e sosta APU Cervia

	<p>Descrizione: Rilascio permessi temporanei e per manif. per transito e sosta APU Cervia. I permessi di transito e sosta sono rilasciati sulla base del Disciplinare ZTL</p> <p>Che cos'è il processo: Le ZTL nel comune di Cervia sono controllate automaticamente da un sistema di rilevazione delle infrazioni. Alcune categorie di veicoli e di utenti sono autorizzate al transito secondo quanto stabilito dal disciplinare di accesso delle ztl.</p> <p>Finalità: Consentire l'accesso alle ztl dei veicoli autorizzati per il giorno richiesto</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Aurizzare il transto</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Ricezione e smistamento comunicazioni radio per tutto il personale PM
	<p>Descrizione: Ricezione e smistamento comunicazioni radio per tutto il personale PM</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione e coordinamento delle pattuglie e del personale sul territorio attraverso un sistema radio digitale che consente anche la localizzazione gps degli operatori.</p> <p>Finalità: Collegamento e informazione al personale esterno</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): espletamento dei servizi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Ricezione e gestione comunicazione telefoniche e richieste d'intervento
	<p>Descrizione: Ricezione e gestione comunicazione telefoniche e richieste d'intervento</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione delle chiamate telefoniche verso il Comando, è in collegamento con le altre forze dell'ordine e con i servizi di soccorso</p> <p>Finalità: Coordinamento del personale e ricezione delle segnalazioni degli utenti</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): utente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): svolgimento dei servizi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Redazione verbali C.d.S. accertati d'ufficio

		<p>Descrizione: Redazione verbali C.d.S. accertati ai sensi degli artt. 126bis (comunicazione dati conducente) 180 (mancanza possesso documenti) 94 (mancanza variazione dati al PRA) del cds.</p> <p>I verbali sono generati sulla base delle risultanze delle documentazioni agli atti</p> <p>Che cos'è il processo: Estrapolazione dal database gestionale delle sanzioni di lotti di verbali per i quali non sono state espletate tutte le comunicazioni previste dal codice della strada</p> <p>Finalità: Applicazione delle norme del cds</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): sanzione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Rinotifiche C.d.S. rielaborazione verbale inserimento aggiornamento dati anagrafiche - Ufficio verbali
		<p>Descrizione: Rinotifiche C.d.S. rielaborazione verbale inserimento aggiornamento dati anagrafiche. Gli aggiornamenti avvengono sulla base delle comunicazioni dei dati conducente, dati locatario, e in seguito a notifiche non andate a buon fine</p> <p>Che cos'è il processo: Quando viene effettuata la notificazione all'intestatario del certificato di proprietà o ad uno dei soggetti indicati nell'articolo 196 del Codice e questi, con dichiarazione contenente, nel caso di alienazione, gli estremi dell'atto notarile, informa l'ufficio o il comando procedente che non è proprietario del veicolo, nè titolare di alcuno dei diritti di cui al medesimo articolo 196 alla data dell'accertamento della violazione per la quale si procede, l'ufficio o comando interessati, se riscon</p> <p>Finalità: Re-intestazione dei verbali cds</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): utente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): sanzione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Gestione ruoli

	<p>Descrizione: controllo dei verbali pregressi non pagati e creazione di apposite liste per la consegna al concessionario</p> <p>Che cos'è il processo: L'ingiunzione di pagamento o la cartella esattoriale (ruolo) per un'infrazione al Codice della Strada viene emessa quando la normale sanzione (avviso di infrazione, verbale, sollecito di pagamento o avviso bonario) non risulta saldata entro i termini stabiliti. Vengono pertanto messe in opera tutte le operazioni relative alla recupero coattivo delle somme non incassate.</p> <p>Finalità: Recupero delle sanzioni non pagate</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): emissione del provvedimento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione segnalazione punti patente
	<p>Descrizione: Gestione segnalazione punti patente all'anagrafe nazionale della mctc</p> <p>Che cos'è il processo: Determinate gravi violazioni del Codice della Strada, comportano, oltre alla sanzione amministrativa, la decurtazione dei punti della patente. In misura variabile e legata alla gravità delle infrazioni commesse (articolo 126 bis),</p> <p>Finalità: comunicazione ed aggiornamento del database del ministero delle infrastrutture relativamente al possesso dei punti patente ed applicazione delle relative sanzioni accessorie</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): comunicazione dati alla mctc</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione sistema di videosorveglianza
	<p>Descrizione: Gestione sistema di videosorveglianza con estrapolazione delle immagini sulla base delle richieste</p> <p>Che cos'è il processo: Su richiesta vengono estrapolate le immagini dal sistema di videosorveglianza comunale al fine di fornire prove e elementi utili alle indagini affinché i responsabili di comportamenti illeciti possano venire rapidamente individuati e deferiti.</p> <p>Le registrazioni, gestite da apposito software e hardware della Polizia Locale, avvengono nel rispetto delle normative in materia di privacy. Vengono conservate per il tempo concesso dalle leggi vigenti con la possibilità, in caso di eventi particolari, di</p> <p>Finalità: Individuare e deferire i responsabili di comportamenti illeciti</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): d'ufficio o di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): estrapolazione file video</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Consultazione per via telematica di banche dati (MCTC ACI-PRA ANIA SDI Anagrafe ecc.)
	<p>Descrizione: Consultazione per via telematica di banche dati (MCTC ACI-PRA ANIA SDI Anagrafe ecc.)</p> <p>Che cos'è il processo: La procedura di consultazione telematica avviene generalmente attraverso l'accesso a piattaforme digitali o sistemi informativi interoperabili forniti, gestiti o convenzionati con gli enti titolari dei dati (come ACI, Motorizzazione Civile/MCTC, ANIA, Ministero dell'Interno per SDI, ANPR per l'Anagrafe</p> <p>Finalità: La consultazione telematica di queste banche dati è essenziale per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e garantisce l'efficacia e la rapidità dell'azione di controllo e indagine.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Identificare con certezza veicoli e persone coinvolte in infrazioni, sinistri o indagini. Verificare la regolarità amministrativa (es. revisione, assicurazione, proprietà). Reperire elementi utili per la polizia giudiziaria e la pubblica sicurezza.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Amministrativo e rapporto utenza</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione ed organizzazione servizi in occasione di eventi o manifestazioni di varia natura
	<p>Descrizione: Gestione ed organizzazione servizi in occasione di eventi o manifestazioni di varia natura</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione ed organizzazione dei servizi e della viabilità (chiusure, deviazioni, aree di sosta/parcheggio) e dei flussi di pubblico (afflusso e deflusso).</p> <p>Vigilanza sul rispetto delle Ordinanze CdS Gli aspetti autorizzativi di safety e Security sono gestiti da un altro settore</p> <p>Finalità: Assicurare la fluidità della circolazione e il regolare svolgimento dell'evento, intervenendo in caso di emergenza.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Unità Eventi</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): svolgimento della manifestazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Staff</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	SERVIZIO :	SERVIZIO DI STAFF
	PROCESSO :	Gestione del personale

	Descrizione: Gestione del personale Che cos'è il processo: Gestione dei cartellini del personale Finalità: Gestione dei cartellini del personale Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Presenza e/o assenza dei dipendenti. Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilevazione presenza e/o assenza dei dipendenti. Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Comandante Polizia Locale Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Gestione vestiario
	Descrizione: Gestione vestiario Che cos'è il processo: Gestione vestiario che consiste: nella richiesta della fornitura all'Economato cumulativa per tutti l'assegnazione delle divise e la buffetteria a ogni operatore Finalità: Assegnazione delle divise e la buffetteria a ogni operatore Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Normativa che prevede l'assegnazione delle divise e la buffetteria a ogni operatore Risultato atteso per l'intero processo (output): Assegnazione delle divise e la buffetteria a ogni operatore Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio di Staff Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Gestione dotazioni tecniche (veicoli, attrezzature, armamento, radio, bodycam, ecc..)
	Descrizione: Gestione dotazioni tecniche (veicoli, attrezzature, armamento, radio, bodycam, ecc..) <p>Che cos'è il processo: Le dotazioni sono quegli strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e rientrano tra queste ma anche Dispositivi di protezione Individuale (DPI)</p> <p>Questi strumenti rappresentano un mezzo di lavoro e la loro assegnazione e il loro utilizzo devono essere assegnati fatta la manutenzione e gestiti al meglio.</p> <p>Finalità: Assegnazione e manutenzione delle dotazioni tecniche .</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): acquisto dotazioni tecniche</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Assegnazione e manutenzione delle dotazioni tecniche .</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Il Comandante della Polizia Locale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Gestione amministrativa delle pratiche A.S.O. - T.S.O.
	<p>Descrizione: Gestione amministrativa delle pratiche A.S.O. - T.S.O.</p> <p>Che cos'è il processo: Gli accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori sono disposti dal Sindaco in qualità di Autorità Sanitaria locale e coinvolgono, nella loro fase attuativa, la Polizia Locale e il personale sanitario.</p> <p>La presenza della Polizia Locale è fondata sullo specifico interesse a mettere in atto una corretta esecuzione dell'ordinanza del Sindaco il quale esercita un ruolo di vigilanza sulla attuazione del diritto alla salute della persona sottoposta a provvedimenti di ASO e TSO.</p> <p>Finalità: L'ufficio Comando si occupa di gestire gli aspetti amministrativi del procedimento.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta del medico al Sindaco d'emissione di specifica ordinanza.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Gestione amministrativa delle pratiche A.S.O. - T.S.O.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Il Comandante della Polizia Locale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione documentali (protocollo entrata, uscita ed interna, archivio e smistamento posta cartacea, mail e PEC, ecc..)
	<p>Descrizione: Gestione documentali (protocollo entrata, uscita ed interna, archivio e smistamento posta cartacea, mail e PEC, ecc..)</p> <p>Che cos'è il processo: E'la gestione dei flussi documentali che consente registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti.</p> <p>Finalità: La corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Arrivo di documentazione al Settore</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): La corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Il Comandante della Polizia Locale.</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Servizi di presidio del territorio e attività di supporto ad altri servizi (scuole, mercati, pattugliamento, manifestazioni, Centrale Operativa, ecc....)

<p>Descrizione: Predisposizione dei Servizi di presidio del territorio e attività di supporto ad altri servizi (scuole, mercati, pattugliamento, manifestazioni, Centrale Operativa, ecc....)</p> <p>Che cos'è il processo: Servizi di presidio e controllo del territorio</p> <p>1.controllo del traffico</p> <p>2.pattuglie di polizia stradale sia all'interno dei centri urbani</p> <p>3.prevenzione e repressione delle violazioni legate al Codice della Strada, alle Ordinanze e ai Regolamenti</p> <p>Finalità: Garantire il sicuro svolgimento della vita dei cittadini .</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Compito istituzionale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Presidio del territorio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Servizi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	SERVIZIO :	SERVIZIO SPECIALITÀ
	PROCESSO :	Verbalì amministrativi ordinanze e regolamenti leggi regionali TULPS
<p>Descrizione: previa verifica e controllo su disposizione di legge quali ordinanze e regolamenti leggi regionali TULPS emissione di Verbalì Amministrativi</p> <p>Che cos'è il processo: il processo è finalizzato alla verifica della verifica del rispetto delle norme richiamate dalle ordinanze, regolamenti, regionali statali TULPS con individuazione dei responsabili delle violazioni e emissione sanzioni amministrative</p> <p>Finalità: evitare comportamenti in violazione ai precetti richiamati da ordinanze, regolamenti leggi regionali TULPS</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): tutela della legalità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): regolare riscontro del regolare rispetto delle norme ed missione di verbalizzazioni nei casi in cui non si sia verificato il rispetto delle stesse</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	emissione di verbalì amministrativi

Descrizione della fase: emissione di verbali amministrativi a seguito di verifica e controllo d'iniziativa o a seguito di esposti/segnalazioni per il rispetto delle norme previste da ordinanze, regolamenti leggi regionali TULPS Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :		
	PROCESSO :	Comunicazioni di reato arresti sequestri penali e attività d'indagine e inserimento SDI
	Descrizione: Comunicazioni di reato arresti sequestri penali e attività d'indagine e inserimento SDI Che cos'è il processo: trasmissione al Comando Carabinieri con apposito modulo di atti inerenti notizie di reato rintracci e attività d'indagine da inserire in banca dati nazionale Finalità: comunicazione dati ai fini dell'aggiornamento Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Origine dell'intero processo (input): necessità di avere una banca dati nazionale completa Risultato atteso per l'intero processo (output): aggiornamento banca dati nazionale Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Polizia Commerciale Edilizia Ambientale Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	compilazione dei moduli
	Descrizione della fase: a seguito di attività d'indagine e di Comunicazioni di notizie di reato si redige modulo per l'inserimento del fatto reato e trasmesso ai Carabinieri di Milano Marittima deputati e autorizzati all'inserimento in banca dati nazionale SDI Che cos'è la fase: l'attività di controllo svolta nel territorio inerenti le segnalazioni gli esposti e l'attività di iniziativa Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Controllo esposti d'iniziativa e su esposto/segnalazioni

<p>Descrizione: Controllo esposti d'iniziativa e su esposto/segnalazioni</p> <p>Che cos'è il processo: l'attività di controllo svolta nel territorio inerenti le segnalazioni gli esposti e l'attività di iniziativa</p> <p>Finalità: controllo della legalità con particolare attenzione alle segnalazioni di Privati o altri enti</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): controlli della legalità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): evitare comportamenti scorretti e sanzioni nei casi si rilevano violazioni</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 2	controlli d'iniziativa
	<p>Descrizione della fase: La pattuglia comandata in servizio di controllo inerente le segnalazioni e gli esposti effettua comunque anche controllo dinamico del territorio in relazione soprattutto alle proprie competenze ed opera anche in autonomia controlli di iniziativa che dovranno comunque essere relazionati con rapporto di servizio al termine di ogni turno</p> <p>Che cos'è la fase: attività di controllo del territorio</p> <p>Finalità: dar seguito alle segnalazioni e agli esposti pervenuti presso la Centrale Operativa o da soggetti esterni</p> <p>Origine della fase (input): segnalazioni/esposti controlli d'iniziativa</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): verifica di quanto evidenziato nelle segnalazioni/esposti con conseguente attività successiva</p> <p>Unità responsabile per la fase : polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p>	
	FASE 3	relazione delle attività svolte
	<p>Descrizione della fase: ogni attività comandata e/o d'iniziativa dovrà essere relazionata su supporto cartaceo o informatico al termine di ogni servizio</p> <p>Che cos'è la fase: l'effettuazione del controllo del territorio</p> <p>Finalità: tutela della legalità</p> <p>Origine della fase (input): controlli d'iniziativa a seguito di una tutela complessiva del territorio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): rispetto delle norme</p> <p>Unità responsabile per la fase : Polizia Commerciale edilizia Ambientale</p>	
	PROCESSO :	Pattugliamenti arenile

<p>Descrizione: Pattugliamenti arenile</p> <p>Le pattuglie disposte con personale in rotazione vengono comandate in servizio appiedato, automontato o con monopattini elettrici (Segway) lungo tutto l' arenile demaniale marittimo ai fini della prevenzione e del controllo dell'abusivismo commerciale e dei comportamenti vietati dell'Ordinanza Balneare Regionale e Comunale</p> <p>Che cos'è il processo: prevenzione e del controllo dell'abusivismo commerciale e dei comportamenti vietati dell'Ordinanza Balneare Regionale e Comunale</p> <p>Finalità: la tutela della legalità lungo le spiagge</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ordini si servizio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): evitare comportamenti vietati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	assegnazione area di controllo
	<p>Descrizione della fase: dopo aver creato la pattuglia assegnazione area di controllo</p> <p>Che cos'è la fase: attività propedeutica prima di cominciare il servizio attivo</p> <p>Finalità: tutela della legalità</p> <p>Origine della fase (input): ordine di servizio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): rapporto di servizio</p> <p>Unità responsabile per la fase : Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p>	
	FASE 2	rapporto dell'attività svolta
	<p>Descrizione della fase: rapporto mediante rapportino cartaceo o inserimento in piattaforma verbatel dell'attività svolta con riferimento alle segnalazioni ricevute e alle determinazioni conseguenti.</p> <p>Che cos'è la fase: attività di rendicontazione dell'attività svolta</p> <p>Finalità: rendicontazione dell'attività svolta ai fini del monitoraggio</p> <p>Origine della fase (input): tutela della legalità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase : Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p>	
	PROCESSO :	Persone identificate
	<p>Descrizione: Persone identificate</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento di identificazione a carico di persona priva di documenti di identità</p> <p>Finalità: identificare compiutamente una persona</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): controlli sull'identità personale di soggetti privi di documenti d'identità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): l'identificazione compiutamente una persona</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	

	FASE 1	identificazione delle persone prive di documenti resesi responsabili di reati
		<p>Descrizione della fase: durante i controlli di polizia allorquando si trovano persone prive di documenti che si sono rese responsabili di violazioni, le stesse vengono identificate con rilievi fotodattiloscopici</p> <p>Che cos'è la fase: identificazione di persone prive di documenti che si sono rese responsabili di violazioni,</p> <p>Finalità: le stesse vengono identificate con rilievi fotodattiloscopici</p> <p>Origine della fase (input): necessita di identificazione di persone non in grado di fornire le proprie generalità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): identificare compitamente soggetti anche con rilievi fotodattiloscopici</p> <p>Unità responsabile per la fase : polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p>
	PROCESSO :	Sequestri amministrativi, rinvenimenti (conteggio merce, apposizione in scatoloni, conferimento magazzino) e iter di distruzioni presso centri autorizzati
		<p>Descrizione: Sequestri amministrativi, rinvenimenti (conteggio merce, apposizione in scatoloni, conferimento magazzino) e iter di distruzioni presso centri autorizzati</p> <p>Che cos'è il processo: l'attività generale da porre in essere a seguito di attività di sequestro amministrativo di merce posta in vendita abusivamente e/o abbandonata sul posto e catalogata come rinvenimenti così come previsto dalla norma</p> <p>Finalità: attività di sequestro e/o rinvenimento di merce posta in essere abusivamente, stoccaggio e distruzione</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): attività di vendita abusiva sul territorio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): conclusione con avvenuta distruzione di quanto in deposito preso i locali del magazzino comunale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: polizia Commerciale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	attività di sequestro amministrativo e rinvenimento di merce destinata al mercato abusivo
		<p>Descrizione della fase: a seguito di accertamenti inerenti il commercio abusivo le cui conseguenze determinano in taluni casi la necessità di adottare provvedimenti di sequestro a carico dei trasgressori e/o il recupero delle merci lasciate abbandonate sul posto dagli stessi dopo essersi dati a precipitosa fuga tali merci vengono catalogate per categorie e poste in scatoloni (colli) numerati con corrispondenza numerica ad un registro dedicato per poi stoccati presso i locali del magazzino comunale. Decorsi i termini di legge la merce viene traslocata e presidiata lungo il percorso per poi essere distrutta presso l'inceneritore di Hera Ravenna.</p> <p>Che cos'è la fase: attivazione della procedura di sequestro e rinvenimento di merce posta in vendita abusiva con successiva attività di stoccaggio e distruzione</p> <p>Finalità: tutela del commercio regolare</p> <p>Origine della fase (input): attività di prevenzione e controllo del commercio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): controllo dell'attività di vendita abusiva in area pubblica, attività commerciali e mercati</p> <p>Unità responsabile per la fase : polizia Commerciale</p>
	PROCESSO :	Verbal di apposizione/rimozione sigilli

<p>Descrizione: Verbal di apposizione/rimozione sigilli</p> <p>Che cos'è il processo: applicazione di sigillo ai fonometri dei locali e ai tassametri delle auto in servizio di Piazza (taxi)</p> <p>Finalità: per evitare manomissioni agli strumenti tarati quali fonometri per la rilevazione di emissioni musicali degli impianti musicali dei pubblici esercizi e dei tassametri sulle auto in servizio di Piazza a seguito di taratura vengono apposti sigilli inamovibili al fine di evitare la loro manomissione della taratura</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): evitare che gli strumenti fonometri tarati verificati vengano manomessi</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): regolarità nella misurazione dei dati rilevati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Polizia Commerciale edilizia ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	<p>emissione di verbale di apposizione sigilli che viene consegnato al</p> <p>a seguito di delibera Giunta Comunale che fissa le tariffe dei tassametri delle auto di servizio di piazza (Taxi) si appongono i sigilli ai tassametri</p>
		<p>Descrizione della fase: a seguito di delibera Giunta Comunale che fissa le tariffe dei tassametri delle auto di servizio di piazza (Taxi) si appongono i sigilli ai tassametri previa verifica chilometrica al fine di valutare la corrispondenza fra la distanza percorsa e l'importo</p> <p>Che cos'è la fase: applicazione del sigillo inamovibile al tassametro</p> <p>Finalità: evitare manomissioni degli strumenti misuratori dei taxi</p> <p>Origine della fase (input): verifica Delibera di Giunta Comunale per quanto riguarda le tariffe fissate.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): esatta corrispondenza delle rilevazioni del tassametro secondo quanto stabilito dalla Delibera di Giunta Comunale per quanto riguarda le tariffe fissate.</p> <p>Unità responsabile per la fase : polizia Commerciale edilizia ambientale</p>
	FASE 2	emissione di verbale di apposizione sigilli che viene consegnato al Tecnico in acustica di Arpaè Ravenna, al titolare dell'azienda
		<p>Descrizione della fase: previa verifica strumentale da parte di tecnici Arpaè si redige verbale di apposizione di sigilli ai fonometri dei locali che intendono effettuare diffusione musicale in deroga ai sensi dell'Ordinanza sull'inquinamento acustico vigente</p> <p>Che cos'è la fase: applicazione di sigillo inamovibile allo strumento misuratore delle emissioni cd Fonometro</p> <p>Finalità: monitoraggio dell'impianto di diffusione musicale</p> <p>Origine della fase (input): rilevazione inquinamento acustico</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): regolare utilizzo degli impianti di diffusione</p> <p>Unità responsabile per la fase : polizia commerciale - Arpaè</p>
	PROCESSO :	Trasmissione verbali di competenza esterna (Prefettura AUSL Regione)

<p>Descrizione: Trasmissione verbali di competenza esterna (Prefettura AUSL Regione)</p> <p>Che cos'è il processo: è il rapporto amministrativo con il quale si mette a conoscenza l'organo competente a gestire il seguito degli atti di un'avvenuta verbalizzazione</p> <p>Finalità: necessità di mettere a conoscenza gli organi competenti di un'avvenuta verbalizzazione per i seguiti successivi</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione di affari legali e contenzioso</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Sanzioni amministrative non di competenza del Sindaco</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): trasmissione rapporto amministrativo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	inviare rapporto amministrativo agli organi competenti a gestire gli atti successivi a seguito di verbalizzazioni a norme la cui competenza non è in capo al Sindaco
<p>Descrizione della fase: inviare rapporto amministrativo agli organi competenti a gestire gli atti successivi a seguito di verbalizzazioni a norme la cui competenza non è in capo al Sindaco</p> <p>Che cos'è la fase: l'atto di trasmissione di rapporto amministrativo</p> <p>Finalità: a seguito di verbalizzazione mettere a conoscenza con Rapporto amministrativo gli organi competenti</p> <p>Origine della fase (input): Verbali amministrativi le cui competenze successive sono in capo ad organi diversi dal Sindaco</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): trasmissione rapporto amministrativo</p> <p>Unità responsabile per la fase : Polizia Commerciale edilizia Ambientale</p>		
	PROCESSO :	Redazione ingiunzioni per verbali non pagati
<p>Descrizione: Redazione ingiunzioni per verbali non pagati</p> <p>Che cos'è il processo: l'emissione di motivata Ordinanza di pagamento di una sanzione decorsi i termini di ricorso o pagamento così come previsto dalla Legge 689/81</p> <p>Finalità: l'emissione di motivata Ordinanza di pagamento</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione di affari legali e contenzioso</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verbale amministrativo non pagato o al quale viene fatta istanza di ricorso</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Emissione di motivata Ordinanza ingiunzione di pagamento di violazioni amministrative non pagate o oggetto di ricorso e conseguente notifica agli interessati al fine del recupero delle somme dovute</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente competente per materia Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	in caso di mancato pagamento di violazione amministrativa il Dirigente emette motivata Ordinanza Ingiunzione di pagamento comprensiva della somma prevista dalla verbalizzazione aggiunta delle spese di procedimento e notifica

<p>Descrizione della fase: in caso di mancato pagamento di violazione amministrativa il Dirigente emette motivata Ordinanza Ingiunzione di pagamento comprensiva della somma prevista dalla verbalizzazione aggiunta delle spese di procedimento e notifica</p> <p>Il Dirigente emette anche motivata Ordinanza di pagamento mantenendo il medesimo importo della sanzione iniziale oppure con riduzione della somma a seguito di valutazione di memorie difensive o di audizione personale</p> <p>Che cos'è la fase: verifica dei verbali non pagato e di quelli soggetti a valutazione del Dirigente competente in materia</p> <p>Finalità: emissione di Ordinanza ingiunzione di pagamento</p> <p>Origine della fase (input): mancato pagamento delle somme dovute per violazioni a verbali amministrativi nei tempi previsti dalla L. 689/81 e/o soggetti a ricorso</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): emissione di Ordinanza ingiunzione di pagamento per violazioni a verbali amministrativi non pagati nei termini previsti o emissione di ingiunzione di pagamento a seguito di valutazione delle memorie difensive alle quali ha fatto seguito il mantenimento de</p> <p>Unità responsabile per la fase : Dirigenti competenti per materia e Polizia Commerciale edilizia Ambientale</p>		
	PROCESSO :	Acquisizione sommarie informazioni testimoniali
	<p>Descrizione: Acquisizione sommarie informazioni testimoniali volontarie ai fini della completezza delle indagini, di testimoni e/o interessati necessarie alla valutazione degli atti successivi</p> <p>Che cos'è il processo: acquisizione di sommarie informazioni da parte di soggetti in grado di riferire su fatti accaduti.</p> <p>Finalità: formalizzare un atto con dichiarazioni rilasciate da soggetto in grado di riferire su un fatto accaduto</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): necessita di formalizzare un atto con dichiarazioni rilasciate da soggetto in grado di riferire su un fatto accaduto</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): acquisizione di sommarie informazioni testimoniali da persone in grado di riferire, numerazione del verbale e inserimento nel fascicolo dedicato</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	acquisizione di sommarie informazioni testimoniali volontarie da persone in grado di riferire, numerazione del verbale e inserimento nel fascicolo dedicato
	<p>Descrizione della fase: acquisizione di sommarie informazioni testimoniali volontarie da persone in grado di riferire, numerazione del verbale e inserimento nel fascicolo dedicato</p> <p>Che cos'è la fase: acquisizione di sommarie informazioni testimoniali da persone in grado di riferire su fatti accaduti</p> <p>Finalità: formalizzazione di atti con dichiarazioni testimoniali rese da persone in grado di riferire su fatti accaduti</p> <p>Origine della fase (input): necessità di formalizzare un atto con dichiarazioni testimoniali rese da persone in grado di riferire su fatti accaduti ai fini della completezza di un fascicolo</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): acquisizione di sommarie dichiarazioni testimoniali rese da persone in grado di riferire su fatti accaduti ai fini della completezza di un fascicolo</p> <p>Unità responsabile per la fase : Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p>	
	PROCESSO :	Trattamento memorie difensive e iter per la gestione delle audizioni

<p>Descrizione: Trattamento memorie difensive e iter per la gestione delle audizioni</p> <p>Che cos'è il processo: gestione delle memorie difensive e delle richieste di audizione prodotte dagli interessati oggetto di sanzioni amministrative</p> <p>Finalità: Gestire il fascicolo del verbale amministrativo con memorie difensive e richieste di audizione dagli interessati, per dar modo al dirigente competente per materia di emettere propria Ordinanza ingiunzione di pagamento o di annullamento</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione di affari legali e contenzioso</p> <p>Origine dell'intero processo (input): acquisizione mediante atto protocollato di memorie difensive e richieste di audizione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): emissione di verbale di audizione con il quale mettere a conoscenza l'interessato del giorno in cui sarà ricevuto dal Dirigente competente e la gestione dell'intero fascicolo da porre all'attenzione del dirigente stesso per l'emissione di Propria Ordinanza</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente competente in materia Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	gestione delle memorie difensive scritte o con richiesta di essere sentiti dal Dirigente in materia prodotte dagli interessati a seguito di emissione di verbali amministrativi
	<p>Descrizione della fase: a seguito di notifica dei verbali a mano o mediante RRR o pec gli interessati hanno la possibilità entro 30 giorni di produrre memorie difensive e/o richieste di essere sentiti personalmente dal Dirigente responsabile della materia violata.</p> <p>In attuazione a quanto prodotto dagli interessati vengono predisposti tutti gli atti e posti all'attenzione del Dirigente che valutati gli stessi emette propria motivata Ordinanza di mantenimento della sanzione iniziale, di riduzione della somma iniziale oppure di annullamento.</p> <p>In caso di richiesta di essere sentiti viene fissato appuntamento con il dirigente e viene notificato mediante RRR o pec il verbale con la data e l'ora stabilita per l'audizione</p> <p>Che cos'è la fase: gestione delle memorie difensive e richieste di audizione dagli interessati</p> <p>Finalità: gestione delle memorie difensive e richieste di audizione dagli interessati, per dar modo al dirigente competente per materia di emettere propria Ordinanza ingiunzione di pagamento o di annullamento</p> <p>Origine della fase (input): acquisizione mediante atto protocollato di memorie difensive e richieste di audizione</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): emissione di verbale di audizione con il quale mettere a conoscenza l'interessato del giorno in cui sarà ricevuto dal Dirigente competente e la gestione dell'intero fascicolo da porre all'attenzione del dirigente stesso per l'emissione di Propria Ordinanza</p> <p>Unità responsabile per la fase : Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p>	
	PROCESSO :	Istruttorie per costituzioni in giudizio al Giudice di Pace e Comparizioni / costituzioni innanzi G.d.P. e tribunale ordinario
	<p>Descrizione: Istruttorie per costituzioni in giudizio al Giudice di Pace e Comparizioni / costituzioni innanzi G.d.P. e tribunale ordinario</p> <p>Che cos'è il processo: è costituito dalla produzione di tutta la documentazione con propria costituzione in giudizio inerente l'atto opposto innanzi al Giudice di Pace entro 10 giorni dalla data fissata per l'udienza</p> <p>Finalità: inoltro di tutta la documentazione alla segreteria del Giudice di Pace con propria costituzione in giudizio inerente l'atto opposto</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione di affari legali e contenzioso</p> <p>Origine dell'intero processo (input): opposizione ad una ingiunzione di pagamento e/o cartella esattoriale inoltrata al Giudice di Pace</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Definizione della pratica dimostrando la corretta attività procedurale dell'atto ai fini dell'emissione di sentenza del Giudice di pace a favore del Comune</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Legale servizio Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	

	FASE 1	documentazione inerente l'atto opposto con propria costituzione in giudizio entro 10 giorni dall'udienza fissata dal Giudice di pace.
		<p>Descrizione della fase: istruttoria a seguito di opposizione ad ingiunzione di pagamento e/o ruolo esattoriale inoltrata al Giudice di Pace a seguito della quale lo stesso convoca le parti fissando la data di udienza ed entro 10 giorni dalla data fissata necessita produrre tutta la documentazione inerente l'atto opposto con propria costituzione in giudizio</p> <p>Che cos'è la fase: è la produzione di tutta la documentazione con propria costituzione in giudizio inerente l'atto opposto innanzi al Giudice di Pace entro 10 giorni dalla data fissata per l'udienza</p> <p>Finalità: inoltro di tutta la documentazione alla segreteria del Giudice di Pace con propria costituzione in giudizio inerente l'atto opposto</p> <p>Origine della fase (input): opposizione ad una ingiunzione di pagamento e/o cartella esattoriale inoltrata al Giudice di Pace</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Definizione della pratica dimostrando la corretta attività procedurale dell'atto ai fini dell'emissione di sentenza del Giudice di pace a favore del Comune inoltro di tutta la documentazione alla segreteria del Giudice di Pace con propria costituzione in</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Legale Servizio Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p>
	PROCESSO :	Redazione ruoli esattoriali
		<p>Descrizione: a seguito di verifica dei mancati pagamenti delle sanzioni e delle ordinanze ingiunzioni vengono trasmessi gli elenchi alla società di riscossione comprensivi dei nominativi dei trasgressori comprensivo dei codici fiscali, Partita iva, protocollo dell'atto al quale non è stato assolto il pagamento e relative notifiche</p> <p>Che cos'è il processo: trasmissione completo annuo alla società di riscossione tributi dei nominativi dei trasgressori che non hanno assolto al pagamento delle sanzioni comprensivo dei codici fiscali, Partita iva, protocollo dell'atto al quale non è stato assolto il pagamento e relative notifiche</p> <p>Finalità: riscossione dei proventi delle sanzioni</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione di affari legali e contenzioso</p> <p>Origine dell'intero processo (input): mancato pagamento delle sanzioni e/o Ordinanze Ingiuntive</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): recuperare i crediti dell'Amministrazione inerenti le sanzioni amministrative</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio Ragioneria / Servizio Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	verifica dei pagamenti delle sanzioni e delle ordinanze ingiunzioni e trasmissione degli elenchi alla società di riscossione

<p>Descrizione della fase: a seguito di verifica dei mancati pagamenti delle sanzioni e delle ordinanze ingiunzioni vengono trasmessi gli elenchi alla società di riscossione comprensivi dei nominativi dei trasgressori comprensivo dei codici fiscali, Partita iva, protocollo dell'atto al quale non è stato assolto il pagamento e relative notifiche</p> <p>Che cos'è la fase: trasmissione completo annuo alla società di riscossione tributi dei nominativi dei trasgressori che non hanno assolto al pagamento delle sanzioni comprensivo dei codici fiscali, Partita iva, protocollo dell'atto al quale non è stato assolto il pagamento e relative notifiche</p> <p>Finalità: riscossione dei proventi delle sanzioni non pagate</p> <p>Origine della fase (input): mancato pagamento delle sanzioni e/o Ordinanze Ingiuntive</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): recuperare i crediti dell'Amministrazione inerenti le sanzioni amministrative</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio tributi / Servizio Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p>		
	PROCESSO :	Notifica di verbali e ingiunzioni (compilazione verifica notifica e pagamenti) - Richieste notifiche ad altri comuni (pagamenti e predisposizione richieste)
<p>Descrizione: Notifica di verbali e ingiunzioni (compilazione verifica notifica e pagamenti) - Richieste notifiche ad altri comuni (pagamenti e predisposizione richieste)</p> <p>Che cos'è il processo: tutta la procedura messa in atto per la notifica dei verbali e/o Ingiunzioni di pagamento tramite posta certificata o lettera RRR atti giudiziari e nel caso non fosse possibile tramite le Poste Italiane con richiesta di notifica all'Ufficio notifiche dei comuni di residenza</p> <p>Finalità: notifica degli atti giudiziari (verbali per violazione amministrativa e/o ingiunzione di pagamento)</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): necessità di notifica degli atti giudiziari</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): notifica degli atti giudiziari</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	attivazione di tutta la procedura necessaria alla notifica degli atti giudiziari (verbali amministrativi e ingiunzione di Pagamento)
<p>Descrizione della fase: Notifica dei verbali e/o Ingiunzioni di pagamento tramite posta certificata o lettera RRR atti giudiziari e nel caso non fosse possibile tramite le Poste Italiane con richiesta di notifica all'Ufficio notifiche dei comuni di residenza</p> <p>Che cos'è la fase: - tutta la procedura messa in atto per la notifica dei verbali e/o Ingiunzioni di pagamento tramite posta certificata o lettera RRR atti giudiziari e nel caso non fosse possibile tramite le Poste Italiane con richiesta di notifica all'Ufficio notifiche dei comuni di residenza</p> <p>Finalità: notifica degli atti giudiziari (verbali per violazione amministrativa e/o ingiunzione di pagamento)</p> <p>Origine della fase (input): necessità di notifica degli atti giudiziari</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): notifica degli atti giudiziari</p> <p>Unità responsabile per la fase : Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p>		

	PROCESSO :	Rapporti amministrativi al Sindaco e/o altre Autorità competenti
	<p>Descrizione: a seguito di verbalizzazioni si inviano Rapporti amministrativi al Sindaco e altre Autorità competenti per il seguito di competenza</p> <p>Che cos'è il processo: informazione agli Uffici competenti delle violazioni elevate per il seguito di competenza e per i provvedimenti da adottare</p> <p>Finalità: comunicazione mediante rapporto amministrativo di violazione comminata</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): obbligo di legge</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): invio del rapporto amministrativo agli Uffici competenti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fase</p>	
	FASE 1	comunicazione mediante rapporto amministrativo agli Uffici Competenti comunali di sanzione amministrativa violata
	<p>Descrizione della fase: comunicazione mediante rapporto amministrativo agli Uffici Competenti comunali di sanzione amministrativa violata per il seguito di competenza</p> <p>Che cos'è la fase: informazione agli Uffici competenti delle violazioni elevate per il seguito di competenza e per i provvedimenti da adottare</p> <p>Finalità: comunicazione mediante rapporto amministrativo di violazione comminata</p> <p>Origine della fase (input): obbligo di legge</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): invio del rapporto amministrativo agli Uffici competenti</p> <p>Unità responsabile per la fase : Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p>	
	PROCESSO :	Controllo mercati (e relative trasmissioni graduatorie di merito concessionari e occasionali)
	<p>Descrizione: Controllo mercati (e relative trasmissioni graduatorie di merito concessionari e occasionali)</p> <p>Che cos'è il processo: attività di controllo così come richiamato dal regolamento sul commercio nelle aree pubbliche delle aree mercatali e dello svolgimento delle attività di vendita</p> <p>Finalità: controllo della legalità all'interno dei mercati</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): tutela dell'ordinato svolgimento delle attività nelle aree di mercato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): report delle presenze degli operatori concessionari e degli ambulanti occasionali e trasmissione agli Uffici competenti delle graduatorie</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Polizia Commerciale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fase</p>	

	FASE 1	attività di controllo di tutte le operazioni nei mercati
		<p>Descrizione della fase: attività di controllo dei mercati e delle attività di vendita così come richiamato dal regolamento sul commercio nelle aree pubbliche e trasmissioni delle graduatorie delle presenze</p> <p>Che cos'è la fase: controllo dei mercati</p> <p>Finalità: utilizzo corretto delle aree di vendita da parte dei concessionari e mantenimento dell'ordine nel rispetto delle vendite e dei presenti in dette aree</p> <p>Origine della fase (input): rispetto delle norme inerenti il commercio e della fruibilità delle aree</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): svolgimento regolare delle operazioni del mercato dalla sua installazione alla verifica delle pulizie delle aree</p> <p>Unità responsabile per la fase : polizia Commerciale</p>
	PROCESSO :	Pattugliamento pineta Milano Marittima / pineta Pinarella / verde pubblico
		<p>Descrizione: Pattugliamento pineta Milano Marittima / pineta Pinarella / verde pubblico</p> <p>Che cos'è il processo: attività di controllo del verde pubblico in particolare delle pinete di Milano Marittima e di Pinarella a tutela ai fini della tutela delle alberature, del sottobosco, del decoro e delle strutture ivi installate</p> <p>Finalità: controllo della tutela del verde pubblico</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): tutela del verde pubblico</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): avere un giusto e regolamentato utilizzo degli spazi verdi e delle pinete del territorio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Polizia Commerciale Edilizia Ambientale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	controllo delle Pinete e delle aree verdi
		<p>Descrizione della fase: controllo delle aree verdi del territorio, delle pinete di Milano Marittima e Pinarella a tutela del rispetto del verde pubblico, delle alberature e delle prescrizioni di utilizzo dei giochi e delle strutture ivi collocate, così come previsto dal Regolamento Comunale del Verde Pubblico e Privato</p> <p>Che cos'è la fase: controllo del verde pubblico e privato</p> <p>Finalità: gestione ottimale e controllo degli spazi verdi con particolare riferimento al decoro intervenendo sulle aree incolte e agli abbattimenti non autorizzati</p> <p>Origine della fase (input): salvaguardia del verde pubblico e privato</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): preservazione del verde pubblico e privato e dell'utilizzo corretto degli spazi verdi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Polizia Commerciale edilizia Ambientale</p>
	PROCESSO :	Controllo delle scuole (entrata/uscita)

	<p>Descrizione: Controllo delle scuole (entrata/uscita)</p> <p>Che cos'è il processo: controllo per il traffico veicolare e pedonale dinnanzi ai plessi scolastici</p> <p>Finalità: tutela della circolazione nei pressi delle scuole</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): tutela della sicurezza dei bambini nei pressi dei plessi scolastici</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): tutelare la sicurezza stradale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Polizia Urbana</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	controllo viabilità al momento dell'ingresso e dell'uscita dei bambini e ragazzi dalle scuole
		<p>Descrizione della fase: ai fini della sicurezza si necessita del controllo della viabilità al momento dell'ingresso e dell'uscita dei bambini e ragazzi dalle scuole</p> <p>Che cos'è la fase: controllo per il traffico veicolare e pedonale dinnanzi ai plessi scolastici</p> <p>Finalità: tutela della sicurezza della circolazione nei pressi delle scuole</p> <p>Origine della fase (input): tutela della sicurezza dei bambini nei pressi dei plessi scolastici</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): tutelare la sicurezza stradale</p> <p>Unità responsabile per la fase : Polizia Urbana e stradale</p>
	PROCESSO :	Controlli verde pubblico e privato / controllo rifiuti
		<p>Descrizione: Controlli verde pubblico e privato / controllo rifiuti</p> <p>Che cos'è il processo: consiste nella verifica del rispetto delle aree verdi facendo riferimento a quanto stabilito dal Regolamento Comunale del Verde Pubblico e Privato e del controllo degli scarichi abusivi dei rifiuti.</p> <p>Finalità: rispetto del Regolamento del Verde Pubblico e Privato nelle aree verdi in relazione a arre incolte, abbattimento di alberi, potatura delle siepi confinanti con il suolo pubblico e verifiche del Regolamento Atersir per quanto riguarda i rifiuti anche con ausilio di telecamere ambientali e la calendarizzazione della raccolta differenziata.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): controllo del territorio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): anche mediante l'applicazione di sanzioni amministrative ci si attende un maggior rispetto delle aree verdi e una maggior sensibilità all'effettuazione della raccolta differenziata scongiurando gli scarichi abusivi nel territorio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Specialità</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	controllo delle aree verdi e eventuali depositi abusivi di rifiuti

		<p>Descrizione della fase: Il controllo è atto alla verifica di eventuali violazioni inerenti il Regolamento Comunale del Verde Pubblico e Privato e il controllo del deposito di rifiuti lungo le strade e nei pressi delle aree ecologiche anche tramite l'ausilio delle telecamere ambientali</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	SERVIZIO :	SERVIZIO TERRITORIALE
	PROCESSO :	Attività di rimozione di veicoli
		<p>Descrizione: Attività di rimozione di veicoli</p> <p>Che cos'è il processo: Per il rispetto delle norme della circolazione la polizia locale dispone la rimozione dei veicoli:</p> <p>a) nelle strade e nei tratti di esse in cui con ordinanza dell'ente proprietario della strada sia stabilito che la sosta dei veicoli costituisce grave intralcio o pericolo per la circolazione stradale e il segnale di divieto di sosta sia integrato dall'apposito pannello aggiuntivo;</p> <p>b) nei casi di cui agli articoli 157, comma 4 , e 158, commi 1, 2 e 3;</p> <p>c) in tutti gli altri casi in cui la s</p> <p>Finalità: Salvaguardia della sicurezza e dei diritti dei cittadini</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): compisto istituzionale o su segnalazione dei cittadini</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Salvaguardia della sicurezza e dei diritti dei cittadini</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Polizia Locale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Esecuzioni di rilievi tecnici a seguito di incidenti stradali

	<p>Descrizione: Esecuzioni di rilievi tecnici a seguito di incidenti stradali</p> <p>Che cos'è il processo: COMPITI DELLA POLIZIA STRADALE a seguito di incidenti stradali</p> <ul style="list-style-type: none"> - ANNOTARE LE VARIE ATTIVITA' DAL MOMENTO DELLA CHIAMATA A QUELLO DELLA CHIUSURA DEL RILIEVO (TIMELINE) - PRESTARE SOCCORSO ED ASSISTENZA AI FERITI - PREDISPORRE EVENTUALI ITINERARI DEL TRAFFICO PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE E DEL PERSONALE - EVITARE CHE IL LUOGO DEL SINISTRO VENGA ALTERATO - EVITARE CHE LO STATO DELLE COSE VENGA MODIFICATO (IL CADAVERE VA CONSIDERATO UNA COSA) - DELIMITARE IL TEATRO DEL SINISTRO <p>Finalità: salvaguardare la sicurezza e i diritti dei cittadini</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Compito istituzionale su richiesta d'intervento dal cittadino , 118 altre forze di Polizia e d'iniziativa.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): salvaguardare la sicurezza e i diritti dei cittadini</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio Infortunistica Polizia Locale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Comunicazioni notizie di reato di competenza del Tribunale Ordinario o Del giudice di Pace
	<p>Descrizione: Comunicazioni notizie di reato di competenza del Tribunale Ordinario o Del giudice di Pace</p> <p>Che cos'è il processo: E' l'attività con la quale la polizia giudiziaria acquisita la notizia di reato, comunica al pubblico ministero in forma scritta e senza ritardo "gli elementi essenziali del fatto e gli altri elementi sino a quel momento raccolti, indicando le fonti di prova e le attività compiute.</p> <p>Finalità: Individuare il responsabile di un reato</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): informazioni qualificate di reati avvenuti nel Comune di Cervia</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rinvio a giudizio dell'indagato.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Comandante del Corpo di PL</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Ricezione denunce querele (anche di smarrimento)

	<p>Descrizione: Ricezione denunce querele (anche di smarrimento)</p> <p>Che cos'è il processo: La denuncia è un atto con il quale chiunque abbia notizia di un reato perseguibile d'ufficio, informa il Pubblico Ministero o un Ufficiale di Polizia Giudiziaria.</p> <p>Il cittadino per sporgere denuncia può presentarsi presso il Servizio di Polizia Locale, o i vari uffici delle Forze dell'Ordine: Commissariati, Questura, Stazione Carabinieri.</p> <p>La denuncia può essere presentata in forma orale davanti all'Ufficiale di Polizia Giudiziaria o in forma scritta. Non vi sono scadenze, tranne</p> <p>Finalità: Avviare l'azione Penale</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Qualsiasi cittadino o pubblico ufficiale o operatore di Polizia.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Avviodel'azione Penale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Comandante Polizia Locale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione sinistri (contenzioso ed eventuali provvedimenti sanzionatori)
	<p>Descrizione: Gestione sinistri (contenzioso ed eventuali provvedimenti sanzionatori)</p> <p>Che cos'è il processo: Dopo la rilevazione degli incidenti stradali si eseguono le procedure istruttorie conseguenti ed attività di Polizia connessa con la costituzione fascicolo con le varie comunicazione alle autorità amministrative e/o all'A.G. qualora ne ricorrano i presupposti.</p> <p>Si procede inoltre all'eventuale accertamento violazione C.d.S. ed emissione verbale di contestazione di violazione C.d.S.</p> <p>Finalità: Gestione sinistri stradali rilevati dalla Polizia locale di Cervia .</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Compito istituzionale a seguito del rilievo del sinistro stradale.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Definizione pratica e trasmissione atti alle autorità penali e amministrative.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Infortunistica .</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Esecuzione di ASO e TSO

<p>Descrizione: Esecuzione di ASO e TSO.</p> <p>Che cos'è il processo: Esecuzione di un'ordinanza del Sindaco nei confronti di una persona malata in cui gli addetti di Polizia Locale sono titolari di un ruolo tecnico finalizzato a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gestire gli aspetti amministrativi del procedimento; 2) ricercare le informazioni sulla persona; 3) informare il cittadino diretto interessato sulla procedura di ASO/TSO; 4) garantire la presenza durante tutte le fasi dell'esecuzione e a provvedere ad attivare le altre Forze dell'Ordine in caso di necessità; 5) recuperare, unitamente <p>Finalità: La legislazione italiana sancisce la tutela della salute sia come diritto dell'individuo, sia come interesse della collettività e introduce la possibilità di trattamenti sanitari obbligatori, ratificando che questi non possono essere imposti al singolo nel suo esclusivo interesse, ma solo quando ricorra anche un riconosciuto interesse della collettività.</p> <p>Nella fattispecie dei trattamenti sanitari obbligatori psichiatrici, tale interesse non riguarda l'esigenza di difesa sociale ma l'intento di</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Emanazione dell'ordinanza da parte del Sindaco</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esecuzione dell'ordinanza</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Comando di Polizia Locale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Gestione pratiche incidenti stradali rilevati con soli danni a cose
<p>Descrizione: Gestione pratiche incidenti stradali rilevati con soli danni a cose</p> <p>Che cos'è il processo: Dopo la rilevazione degli incidenti stradali si eseguono le procedure istruttorie conseguenti ed attività di Polizia connessa con la costituzione fascicolo con le varie comunicazione alle autorità amministrative . Si procede inoltre all'eventuale accertamento violazione C.d.S. ed emissione verbale di contestazione di violazione C.d.S.</p> <p>Finalità: Gestione sinistri stradali rilevati dalla Polizia locale di Cervia .</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Compito istituzionale a seguito del rilievo del sinistro stradale.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Definizione della pratica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio infortunistica .</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Gestione pratiche incidenti stradali rilevati con feriti o con esito mortale

<p>Descrizione: Gestione pratiche incidenti stradali rilevati con feriti o con esito mortale</p> <p>Che cos'è il processo: Dopo la rilevazione degli incidenti stradali si eseguono le procedure istruttorie conseguenti ed attività di Polizia connessa con la costituzione fascicolo con le varie comunicazione alle autorità amministrative e all'A.G. .</p> <p>Si procede inoltre all'accertamento violazione C.d.S. ed emissione verbale di contestazione di violazione C.d.S.</p> <p>Finalità: Gestione sinistri stradali rilevati dalla Polizia locale di Cervia .</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Compito istituzionale a seguito del rilievo del sinistro stradale.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Definizione pratica e trasmissione atti alle autorità penali e amministrative.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio infortunistica.</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Indagini / Informative proprie e delegate
<p>Descrizione: Indagini / Informative proprie e delegate</p> <p>Che cos'è il processo: La Polizia Giudiziaria, dopo aver acquisito la notizia di reato ed averla eventualmente comunicata al Pubblico Ministero a norma dell'art. 347 c.p.p., sino a quando costui non abbia assunto la direzione delle indagini compie di propria iniziativa gli atti di indagine preliminare</p> <p>Atti tipici di investigazione diretta:</p> <p>identificazione della persona nei cui confronti vengono svolte le indagini e di altre persone;</p> <p>perquisizione (personale e locale);</p> <p>accertamenti urgenti sullo stato</p> <p>Finalità: Atti di Polizia che risultano necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Notizia di reato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Trasmissione Al Pubblico Ministero le attività d' Indagini o Informative svolte</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Comandante Polizia Locale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Inserimento SDI

<p>Descrizione: Inserimento SDI nel Centro Elaborazione Dati del Ministero degli Interni istituito dall'art. 8 Legge 1 aprile 1981</p> <p>Che cos'è il processo: E'obbligo a tutte le Forze di Polizia, di alimentare, con completezza e tempestività, il «Centro Elaborazione Dati» (C.E.D.) istituito dall'art. 8 Legge 1 aprile 1981, n. 121 e succ.modif., nell'ambito del Dipartimento della Pubblica Sicurezza; di tutte le informazioni confluite nel Centro, consentono poi la immediata consultazione e utilizzazione anche da parte delle Forze di Polizia che non le hanno originate.</p> <p>E' fatto obbligo al personale delle Forze di Polizia indicate nell'art. 16 L. 121</p> <p>Finalità: Avere una banca dati utile per l'indagini di Polizia Giudiziaria.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Acquisizione d'informazioni acquisite nel corso delle "attività amministrative" e delle "attività di prevenzione o repressione dei reati"</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Trasmissione informazioni per il Centro Elaborazione Dati del Ministero degli Interni</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Comandante del Corpo di Polizia Locale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Pratiche di polizia amministrativa
<p>Descrizione: Pratiche di polizia amministrativa</p> <p>Che cos'è il processo: Sono attività d'accertamento di polizia amministrativa che riguardano: commercio su area privata), commercio su area pubblica (mercati rionali, fiere comunali, chioschi fissi e mobili), pubblici esercizi (bar, pub, ristoranti...) e strutture ricettive, autorimesse, distributori di carburante, artigianato, locali di pubblico spettacolo (discoteche, manifestazioni all'aperto).</p> <p>Finalità: Accertamento di eventuali illeciti amministrativi</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): D'iniziativa o su segnalazione del cittadino.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Accertamento d'illeciti amministrativi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Polizia Commerciale e Amministrativa.</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Attività per il Servizio di Vigilanza Esterna

<p>Descrizione: Attività per il Servizio di Vigilanza Esterna</p> <p>Che cos'è il processo: vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria</p> <p>Finalità: Prevenire e accertare violazioni di legge.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): attività d'istituto</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Prevenire e accertare violazioni di legge.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio Vigilanza Esterna</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Interventi relativi al controllo dei veicoli in stato di abbandono
<p>Descrizione: Interventi relativi al controllo dei veicoli in stato di abbandono</p> <p>Che cos'è il processo: Interventi relativi al controllo dei veicoli in stato di abbandono .</p> <p>Il fenomeno di degrado del territorio è spesso associato anche alla presenza di veicoli in stato di abbandono.</p> <p>Pertanto, è rivolta una sempre maggiore attenzione e conseguente attività degli operatori di polizia, finalizzata a non solo a sanzionare i responsabili ma anche all'effettiva rimozione dei relitti</p> <p>Finalità: Presa in carico di tutti i veicoli abbandonato con il sanzionamento dei responsabili ma anche all'effettiva rimozione dei relitti.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Segnalazione da parte di cittadini o accertamento diretto degli operatori di PL.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): L'eliminazione dei veicoli in stato di abbandono dal territorio perchè rassicura i cittadini</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Polizia Ambientale.</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Rinvenimento veicoli oggetto di furto

	<p>Descrizione: Rinvenimento veicoli oggetto di furto</p> <p>Che cos'è il processo: Quando vengono rinvenuti sul territorio comunale veicoli i cui proprietari o utilizzatori legittimi avevano in precedenza denunciato il furto e ai quali poi vengono restituiti.</p> <p>Finalità: Restituire a proprietario il suo veicolo oggetto di furto</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Accertamento diretto o su segnalazione di cittadini della presenza di veicoli oggetto di furto nel territorio comunale.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Restituire a proprietario il suo veicolo oggetto di furto</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio infortunistica</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Controllo aree pedonali urbane e zone a traffico limitato
	<p>Descrizione: Controllo aree pedonali urbane e zone a traffico limitato.</p> <p>Che cos'è il processo: E'attività di pattugliamento della Polizia Locale finalizzata alla prevenzione e al controllo del aree pedonali urbane e zone a traffico limitato</p> <p>Finalità: Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali e d) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Attività istituzionale.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Controllo aree pedonali urbane e zone a traffico limitato.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Vigilanza Esterna e Servizio Verbalì</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Trasporto in emergenza di personale sanitario elimedica e 118
	<p>Descrizione: Trasporto in emergenza di personale sanitario elimedica e 118</p> <p>Che cos'è il processo: Trasporto con i nostri veicoli di servizio in emergenza di personale sanitario che arriva con elimedica</p> <p>Finalità: Fare in modo che personale sanitario che arrivi rapidamente sull'intervento.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta del 118</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fare in modo che personale sanitario che arrivi rapidamente sull'intervento.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Centrale operativa</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Attività sanzionatoria in materia di circolazione stradale

	<p>Descrizione: Attività sanzionatoria in materia di circolazione stradale</p> <p>Che cos'è il processo: Il procedimento sanzionatorio inizia con l'accertamento, da parte degli organi competenti, dei fatti costituenti illecito.</p> <p>L'accertamento consiste nel rilevamento del fatto contrario a disposizioni normative.</p> <p>a norma attribuisce agli organi di vigilanza poteri in ordine all'acquisizione di materiale istruttorio: essi assumono informazioni, procedono a ispezioni di cose e di luoghi diversi dalla privata dimora e a rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici e ad ogni altra operazione tecnica</p> <p>Finalità: Tutelare il rispetto delle leggi per garantire la sicurezza, l'ordinata e serena convivenza dei cittadini.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): D'iniziativa o su segnalazione.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Controlli e sanzioni in materia di circolazione stradale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile servizio vigilanza Esterna.</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Attività di pattugliamento e prevenzione sicurezza stradale
	<p>Descrizione: Attività di pattugliamento e prevenzione sicurezza stradale</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di pattugliamento e prevenzione sicurezza stradale accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti e prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della polizia locale.</p> <p>Finalità: Tutelare il rispetto delle leggi per garantire la sicurezza, l'ordinata e serena convivenza dei cittadini.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Attività d'istituto</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Presenza fisica della Polizia Locale sul territorio.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio Vigilanza esterna</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Attività sanzionatorie in materia di violazione leggi, ordinanze e regolamenti
	<p>Descrizione: Attività sanzionatorie in materia di violazione leggi, ordinanze e regolamenti</p> <p>Che cos'è il processo: Il procedimento sanzionatorio inizia con l'accertamento, da parte degli organi competenti, dei fatti costituenti illecito.</p> <p>L'accertamento consiste nel rilevamento del fatto contrario a disposizioni normative.</p> <p>a norma attribuisce agli organi di vigilanza poteri in ordine all'acquisizione di materiale istruttorio: essi assumono informazioni, procedono a ispezioni di cose e di luoghi diversi dalla privata dimora e a rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici e ad ogni altra operazione tecnica</p> <p>Finalità: Tutelare il rispetto delle leggi per garantire la sicurezza, l'ordinata e serena convivenza dei cittadini.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Attività d'istituto</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Accertamenti in materia di violazione leggi, ordinanze e regolamenti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile servizio vigilanza esterna</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Servizi di viabilità negli orari di entrata e di uscita degli studenti dai plessi scolastici
		<p>Descrizione: Servizi di viabilità negli orari di entrata e di uscita degli studenti dai plessi scolastici</p> <p>Che cos'è il processo: Presenza operatori di polizia Locale negli orari di entrata e di uscita degli studenti dai plessi scolastici</p> <p>Finalità: sicurezza degli studenti e genitori negli orari di entrata e di uscita degli studenti dai plessi scolastici</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta delle scuole , genitori e d'iniziativa.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Presenza operatori di polizia Locale negli orari di entrata e di uscita degli studenti dai plessi scolastici</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio servizi.</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Coordinamento in materia di protezione civile per interventi sul territorio calamità/emergenza
		<p>Descrizione: Interventi di protezione civile per interventi sul territorio calamità/emergenza</p> <p>Che cos'è il processo: Essendo il Sindaco l'autorità comunale di Protezione Civile ha a suo immediato supporto la struttura comunale di Protezione Civile di cui fa parte la Polizia Locale .</p> <p>La Polizia locale è una delle strutture chiamate a dare prima risposta all'emergenza, qualunque sia la natura e l'estensione dell'evento.</p> <p>Finalità: Assistenza alla popolazione in caso di calamità/emergenza</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Casi di calamità/emergenza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Assistenza alla popolazione in caso di calamità/emergenza</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile comunale di Protezione Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Coordinamento personale servizio esterno

<p>Descrizione: Coordinamento personale servizio esterno</p> <p>Che cos'è il processo: La funzione di coordinamento è strategica per il buon andamento del servizio su diversi piani: per coordinamento si intende la regolazione e gestione di elementi diversi affinché operino tra loro in modo coordinato, ossia integrato ed armonioso, con lo scopo di raggiungere un precisi obiettivi comuni.</p> <p>Finalità: E' il processo di integrare e/o creare collegamenti fra parti differenti di un'organizzazione per conseguire una serie di obiettivi collettivi.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Contratto di lavoro</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Conseguimento degli obiettivi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile Servizio Vigilanza esterna</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Gestione ed organizzazione servizi in occasione di eventi o manifestazioni di varia natura
<p>Descrizione: Gestione ed organizzazione servizi in occasione di eventi o manifestazioni di varia natura.</p> <p>Che cos'è il processo: Per gestire i servizi della Polizia Locale in occasione di eventi o manifestazioni di varia natura è necessario il coordinamento di attori diversi affinché operino tra loro in modo coordinato e , integrato allo scopo di garantire il sicuro svolgimento di eventi o manifestazioni di varia natura .</p> <p>Finalità: Garantire i servizi della Polizia Locale il sicuro svolgimento di eventi o manifestazioni di varia natura .</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta del Servizio Eventi o privati</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Garantire i servizi della Polizia Locale il sicuro svolgimento di eventi o manifestazioni di varia natura .</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Servizi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	SERVIZIO :	VICARIO
	PROCESSO :	Accertamenti anagrafici

<p>Descrizione: Accertamenti anagrafici</p> <p>Che cos'è il processo: La Polizia Locale esegue gli accertamenti anagrafici che consistono in controlli finalizzati alla verifica dei requisiti per ottenere la residenza.</p> <p>Per quanto riguarda l'accertamento della sussistenza della dimora abituale che caratterizza la residenza, l'agente accertatore non può limitare la propria attività d'indagine alla mera indicazione di aver trovato la persona all'indirizzo dichiarato, infatti l'attività informativa deve estendersi a 360 gradi in maniera da cogliere tutte le informaz</p> <p>Finalità: Controlli finalizzati alla verifica dei requisiti per ottenere la residenza.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta dell'ufficio Anagrafe</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Accertamento positivo o negativo della sussistenza della dimora abituale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile Anagrafe Comunale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Notifiche
<p>Descrizione: Notifiche</p> <p>Che cos'è il processo: Notifica tutti gli atti adottati dagli uffici comunali (verbali – tributi – edilizi – elettorali – delibere ecc.); Notificazioni in materia civile, amministrativa e giudiziaria richieste da altre amministrazioni dello Stato;</p> <p>Finalità: Notificare un atto significa portare a conoscenza legale un provvedimento, mediante la consegna di un atto da parte del Messo Comunale ad un destinatario: persona, ditta o ente</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Interno alla PL , al Comune o altra autorità o PA</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Notificare l'atto</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Operatore che esegue la notifica</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Eventi pubblici di Educazione stradale e alla Legalità

<p>Descrizione: Eventi pubblici di Educazione stradale e alla Legalità</p> <p>Che cos'è il processo: Gli operatori di Polizia Locale organizzano incontri e convegni aperti a tutta la cittadinanza incentrati sulla legalità e sicurezza stradale, anche avvalendosi di qualificati relatori esterni del settore.</p> <p>Vengono effettuate anche iniziative con la presenza diretta sul territorio, mediante stand nei punti strategici della città, ovvero nei locali e nelle discoteche della zona, dove giovani e meno giovani possono effettuare prove alcolimetriche e porre i loro quesiti al personale</p> <p>Finalità: L'educazione alla Legalità e alla sicurezza stradale si pone l'obiettivo di contribuire all'implementazione dei principi democratici e di legalità sui quali deve fondarsi la convivenza civile. Tra questi, il primo è il "miglioramento dell'educazione stradale e della preparazione degli utenti della strada.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Indirizzo Politico ,iniziativa del Corpo di Polizia Locale e richieste delle scuole.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Diffusione della cultura della legalità</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Il Vice Comandante</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Programmazione dei Servizi di presidio agli alunni alle scuole
<p>Descrizione: Programmazione dei Servizi di presidio degli alunni davanti alle scuole</p> <p>Che cos'è il processo: I servizio di vigilanza davanti alle scuole, all'entrata e all'uscita degli alunni, in prossimità delle scuole primarie e secondarie di primo grado presenti sul territorio comunale</p> <p>Il servizio di vigilanza davanti alle scuole è svolto per l'intero anno scolastico, con presenza giornaliera, per 5/6 giorni a settimana,</p> <p>Finalità: Il servizio ha lo scopo di tutelare la sicurezza dei bambini, facilitando l'attraversamento della strada sul percorso di avvicinamento alla scuola.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Iniziativa del Corpo , richiesta degli istituti scolastici o dei genitori degli alunni</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Presidio della sicurezza degli alunni alle scuole</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: L'ufficio servizi del Corpo di PL / Ufficiale di turno</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Programmazione dei Servizi esterni mercati pattugliamento manifestazioni

	<p>Descrizione: Programmazione dei Servizi esterni mercati pattugliamento manifestazioni</p> <p>Che cos'è il processo: Operatori della Polizia locale impegnati nel pattugliamento del territorio comunale per vigilare sulla esatta osservanza, da parte dei cittadini, delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dal Comune e dalle altre autorità che operano a livello territoriale.</p> <p>Finalità: Prevenzione e accertamento di violazione alle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dal Comune e dalle altre autorità che operano a livello territoriale.</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Attività primaria istituita dalle leggi .</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Prevenzione e accertamento di violazione alle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi del Corpo di PL/ Ufficiale di turno</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione atti patenti di servizio
	<p>Descrizione: Gestione atti patenti di servizio</p> <p>Che cos'è il processo: Per condurre veicoli in servizio di polizia stradale oppure utilizzati per lo svolgimento di servizi istituzionali dell'amministrazione di appartenenza è necessario il possesso di una patente di servizio, i cui requisiti e le cui modalità di rilascio sono stabiliti con un decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'interno.</p> <p>La patente di servizio è un titolo abilitativo che sia aggiunge alla patente necessaria per condurre un veicolo a motore</p> <p>Finalità: Gestione degli atti e le attività per il rilascio e rinnovo delle patenti di servizio .</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Disposizione di legge</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): rilascio e rinnovo delle patenti di servizio a tutto il personale di PL.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Altri accertamenti (esempio Covid)
	<p>Descrizione: Altri accertamenti (esempio Covid)</p> <p>Che cos'è il processo: La Polizia Locale è chiamata ad eseguire accertamenti ossia l'attività di indagine volta ad acquisire le informazioni e gli elementi di valutazione su violazioni di legge e/o regolamenti e/ ordinanze .</p> <p>Finalità: Prevenzione e repressione degli illeciti</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Attività istituzionale d'iniziativa o di segnalazione da parte dei cittadini e/o altre istituzioni</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Prevenzione e repressione degli illeciti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Attività di Educazione stradale e alla Legalità nelle scuole
	Descrizione: Attività di Educazione stradale e alla Legalità nelle scuole Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
SETTORE :		SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO (Dirigente: Di Blasio Fabrizio)
	SERVIZIO :	DEMANIO E PORTO
	PROCESSO :	Emanazione e pubblicazione Ordinanza balneare
	Descrizione: Emanazione e pubblicazione Ordinanza balneare Che cos'è il processo: procedura per emanazione e pubblicazione Ordinanza balneare Finalità: Approvazione Ordinanza balneare Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del Demanio Origine dell'intero processo (input): d'ufficio Risultato atteso per l'intero processo (output): Adozione Ordinanza Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Demanio Porto Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	affidamento servizi di gestione spiagge libere tramite convenzione

	Descrizione: affidamento servizi di gestione spiagge libere tramite convenzione Che cos'è il processo: procedura per affidamento servizi di gestione spiagge libere tramite convenzione Finalità: affidare i servizi di gestione Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del Demanio Origine dell'intero processo (input): d'ufficio Risultato atteso per l'intero processo (output): convenzione per affidamento servizi Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Demanio Porto Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	rilascio autorizzazioni demaniali (art. 45 bis Cod. Nav.)
	Descrizione: rilascio autorizzazioni demaniali (art. 45 bis Cod. Nav.) Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione all'affidamento a terzi della concessione Finalità: Verificare la sussistenza dei requisiti di legge e la completezza della documentazione ai fini dell'adozione del provvedimento finale Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento finale Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Approvazione piani di salvamento
	Descrizione: Approvazione piani di salvamento Che cos'è il processo: procedimento finalizzato all'approvazione dei piano di salvamento Finalità: verificare idoneità in termini di sicurezza ai fini del rilascio dell'autorizzazione del piano di salvamento Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del Demanio Origine dell'intero processo (input): istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento finale Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Autorizzazione all'installazione di strutture precarie in concessione demaniale per svolgimento di manifestazione

	<p>Descrizione: Autorizzazione all'installazione di strutture precarie in concessione demaniale per svolgimento di manifestazione</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione demaniale per lo svolgimento di manifestazioni</p> <p>Finalità: verifiche istruttorie ai fini dell'adozione del provvedimento finale di autorizzazione o diniego</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Autorizzazione all'installazione temporanea di corridoi di lancio-atterraggio
	<p>Descrizione: Autorizzazione all'installazione temporanea di corridoi di lancio-atterraggio</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione all'installazione temporanea di corridoi di lancio-atterraggio</p> <p>Finalità: verifiche istruttorie ai fini dell'adozione del provvedimento finale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Autorizzazione alla variazione del contenuto della concessione demaniale marittima
	<p>Descrizione: Autorizzazione alla variazione del contenuto della concessione demaniale marittima</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione ad eseguire lavori in ambito demaniale marittimo (art. 24 Reg. Cod. Nav.)</p> <p>Finalità: verifiche istruttorie ai fini dell'adozione del provvedimento finale di autorizzazione o diniego</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di fotografo itinerante/ritrattista in ambito demaniale marittimo

	<p>Descrizione: Autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di fotografo itinerante/ritrattista in ambito demaniale marittimo</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di fotografo itinerante/ritrattista in ambito demaniale marittimo</p> <p>Finalità: verifiche istruttorie ai fini dell'adozione del provvedimento finale di autorizzazione o diniego</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di noleggio natanti in ambito demaniale marittimo
	<p>Descrizione: Autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di noleggio natanti in ambito demaniale marittimo</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di noleggio natanti in ambito demaniale marittimo</p> <p>Finalità: verifiche istruttorie ai fini dell'adozione del provvedimento finale di autorizzazione o diniego</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di scuola nuoto, vela, windsurf, acquagym in ambito demaniale marittimo
	<p>Descrizione: Autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di scuola nuoto, vela, windsurf, acquagym in ambito demaniale marittimo</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di scuola nuoto, vela, windsurf, acquagym in ambito demaniale marittimo</p> <p>Finalità: verifiche istruttorie ai fini del provvedimento finale di autorizzazione o diniego</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): adozione provvedimento finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Autorizzazione occupazione aree demaniali libere con eventuale installazione di strutture per manifestazioni di durata pari o inferiore a giorni trenta

	<p>Descrizione: Autorizzazione occupazione aree demaniali libere con eventuale installazione di strutture per manifestazioni di durata pari o inferiore a giorni trenta</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento per il rilascio dell'autorizzazione all'occupazione aree demaniali libere con eventuale installazione di strutture per manifestazioni di durata pari o inferiore a giorni trenta</p> <p>Finalità: verifiche istruttorie ai fini dell'adozione del provvedimento finale di autorizzazione o diniego</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): adozione provvedimento finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Autorizzazione occupazione aree demaniali per periodi limitati
	<p>Descrizione: Autorizzazione occupazione aree demaniali per periodi limitati</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione per occupazione aree demaniali</p> <p>Finalità: verifiche istruttorie ai fini dell'adozione del provvedimento finale di autorizzazione o diniego</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del Demanio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): adozione provvedimento finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Ingiunzione pagamento canoni demaniali non corrisposti
	<p>Descrizione: Ingiunzione pagamento canoni demaniali non corrisposti</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento finalizzato alla riscossione dei canoni non corrisposti</p> <p>Finalità: riscossione canoni non corrisposti</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del Demanio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): atto di ingiunzione al pagamento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Quantificazione, richiesta e rendicontazione canoni demaniali marittimi per Regione Agenzia Demanio

	Descrizione: Quantificazione, richiesta e rendicontazione canoni demaniali marittimi per Regione Agenzia Demanio Che cos'è il processo: procedimento per quantificazione, richiesta e rendicontazione canoni demaniali marittimi per Regione ed Agenzia Demanio Finalità: quantificare, riscuotere e rendicontare gli oneri demaniali marittimi Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del Demanio Origine dell'intero processo (input): d'ufficio Risultato atteso per l'intero processo (output): attività di riscossione oneri erariali Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Rilascio nuova concessione demaniale marittima
	Descrizione: Rilascio nuova concessione demaniale marittima Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio di nuova concessione demaniale Finalità: rilascio concessione demaniale Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): istanza di parte/d'ufficio Risultato atteso per l'intero processo (output): rilascio concessione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Rilascio pareri demaniali
	Descrizione: Rilascio pareri demaniali Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio di pareri demaniali Finalità: rilascio parere Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): parere finale Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Rinnovo concessione demaniale marittima

		<p>Descrizione: Rinnovo concessione demaniale marittima</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rinnovo della concessione demaniale</p> <p>Finalità: verifiche istruttorie ai fini dell'adozione del provvedimento finale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): adozione provvedimento finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Subingresso nella concessione demaniale marittima
		<p>Descrizione: Subingresso nella concessione demaniale marittima</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione al subingresso in concessione demaniale</p> <p>Finalità: verifiche istruttorie ai fini dell'adozione del provvedimento finale di autorizzazione o diniego</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): adozione provvedimento finale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: demanio porto</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	SERVIZIO :	EDILIZIA PRIVATA - SUE
	PROCESSO :	ISTRUTTORIA TECNICA PERMESSO DI COSTRUIRE, SCIA E CILA
		<p>Descrizione: Istruttoria tecnica istanza richiesta Permesso di Costruire, istanza SCIA di nuova costruzione in strumenti attuativi o di ristrutturazione per demolizione e ricostruzione o di variante minore a PdC, istanza di CILA di frazionamento e di istanze SCIA e CILA sorteggiate come previsto dalla Determina Dirigenziale n. 779 del 24.05.2019.</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che partendo da un'istanza completa dei documenti porta al rilascio del PdC e alla chiusura delle SCIA e CILA.</p> <p>Finalità: Verificare la conformità del progetto alle norme edilizie ed urbanistiche.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza verificata nella completezza dei documenti.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Verifica positiva o negativa della conformità del progetto.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>

	FASE 1	VERIFICA DELLO STATO INIZIALE CON I PRECEDENTI AUTORIZZATIVI
		<p>Descrizione della fase: Quando l'istanza è completa, l'Istruttore procede alla verifica del progetto relativamente alla corrispondenza dello stato di fatto ai precedenti autorizzativi.</p> <p>Che cos'è la fase: La verifica del progetto relativamente alla corrispondenza dello stato di fatto ai precedenti autorizzativi.</p> <p>Finalità: Verificare se lo stato di fatto rappresentato negli elaborati grafici corrisponde ai precedenti autorizzativi.</p> <p>Origine della fase (input): Completezza della pratica della documentazione prevista dalla normativa.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verifica positiva o negativa della corrispondenza dello stato di fatto ai precedenti autorizzativi.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio</p>
	FASE 2	VERIFICA CONFORMITA' PROGETTO ALLE NORME E STRUMENTI EDILIZI ED URBANISTICI
		<p>Descrizione della fase: Quando lo stato di fatto corrisponde ai precedenti autorizzativi, si procede alla verifica del progetto relativamente alla conformità alla normativa e agli strumenti urbanistici ed edilizi, che può risultare:</p> <p>1) conforme: si procede con il calcolo del contributo di costruzione.</p> <p>2) non conforme ma conformabile: si procede con un'audizione (PdC) o con richiesta di conformazione (SCIA e CILA); se il progetto viene conformato, si procede come al punto 1); se non viene conformato, si procede come al punto 3).</p> <p>3) non conforme e non conformabile: si procede con comunicazione dei motivi ostativi (art. 10 bis L. 241/1990); se non superati, si procede con diniego (PdC) o rigetto (SCIA e CILA).</p> <p>Che cos'è la fase: La verifica del progetto relativamente alla conformità alle leggi in materia e agli strumenti urbanistici ed edilizi.</p> <p>Finalità: Verificare se il progetto rappresentato negli elaborati grafici è conforme alle leggi in materia e agli strumenti urbanistici ed edilizi.</p> <p>Origine della fase (input): Verifica positiva della corrispondenza dello stato di fatto ai precedenti autorizzativi.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verifica positiva o negativa della conformità del progetto alle leggi in materia e agli strumenti urbanistici ed edilizi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio</p>
	FASE 3	CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE
		<p>Descrizione della fase: A seguito di verifica di conformità del progetto dell'istanza di richiesta di Permesso di Costruire positiva, l'Istruttore procede al calcolo del contributo di costruzione, ovvero l'ammontare degli oneri di urbanizzazione, delle eventuali monetizzazioni delle dotazioni territoriali e del costo di costruzione utilizzando l'apposito calcolatore predisposto dalla Regione Emilia Romagna.</p> <p>Per le SCIA e le CILA tale calcolo è effettuato con la verifica formale.</p> <p>Che cos'è la fase: Il calcolo del contributo di costruzione.</p> <p>Finalità: Determinare l'ammontare dell'importo da corrispondere da parte del richiedente per realizzare l'intervento.</p> <p>Origine della fase (input): Verifica di conformità del progetto positiva.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Determinazione dell'ammontare dell'importo da corrispondere per realizzare l'intervento e trasmissione dell'istanza alla Segreteria per la redazione dell'ordinanza di Permesso di Costruire.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio</p>
	PROCESSO :	VERIFICA FORMALE PERMESSO DI COSTRUIRE, SCIA E CILA

<p>Descrizione: Verifica formale Permesso di costruire, SCIA e CILA</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter di verifica della completezza delle istanze PERMESSO DI COSTRUIRE, SCIA e CILA presentate.</p> <p>Finalità: Verificare la completezza documentale dei Permessi di costruire, delle SCIA e della CILA presentate.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione richiesta di Permesso di costruire, SCIA e CILA.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Verifica completezza istanze.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	VERIFICA COMPLETEZZA DOCUMENTAZIONE
	<p>Descrizione della fase: La verifica della completezza della documentazione delle istanze è "guidato" dalla documentazione unificata regionale e può avere i seguenti risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - positivo, si procede con l'istruttoria tecnica quando prevista; - carente di documentazione non essenziale, si richiede integrazione sospendendo i termini; se l'istanza non viene integrata, si procede con ordinanza di archiviazione; - carente di documentazione essenziale, si procede con atto di inefficacia (CILA e SCIA) o improcedibilità (Permesso di Costruire) dell'istanza. <p>Che cos'è la fase: La verifica della completezza della documentazione delle istanze.</p> <p>Finalità: Verificare la completezza delle istanze presentate.</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione istanza.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Effettuazione verifica completezza.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio</p>	
	PROCESSO :	ORDINANZA RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE
	<p>Descrizione: A conclusione delle verifiche dovute viene predisposto l'atto con la proposta del Responsabile del procedimento per il Dirigente: nell'atto sono richiamati tutti i dati relativi all'istanza, al tipo di intervento, al committente, al progettista, all'ubicazione dell'intervento, ai pareri e N.O. rilasciati dai Servizi Interni e all'importo del contributo di costruzione; se si è svolta la Conferenza dei Servizi, la chiusura favorevole è richiamata nell'atto del PdC.</p> <p>Che cos'è il processo: Il rilascio dell'atto del Permesso di Costruire.</p> <p>Finalità: Dotare l'utente dell'atto necessario per eseguire le opere edilizie progettate.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica favorevole di conformità del progetto e calcolo del contributo di costruzione.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio del Permesso di Costruire.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	REDAZIONE ORDINANZA PERMESSO DI COSTRUIRE

		<p>Descrizione della fase: A seguito di verifica di merito conforme e del calcolo del contributo di costruzione, in presenza dei pareri, nulla osta, autorizzazioni richieste, anche con Conferenza dei Servizi, la Segreteria procede con la redazione dell'ordinanza di permesso di costruire e la pone alla firma del Dirigente.</p> <p>Che cos'è la fase: La redazione dell'atto.</p> <p>Finalità: Rilasciare il Permesso di Costruire.</p> <p>Origine della fase (input): Completamento istruttoria di merito e ricevimento pareri e nulla osta.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rilascio Permesso di Costruire.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio.</p>
	PROCESSO :	ORDINANZE SANZIONI PECUNIARIE PREVISTE DALLA L. R. 23/2004 PER ISTANZE DI PERMESSO DI COSTRUIRE (ART. 17), SCIA (ARTT. 17 E 17 BIS) E CILA (ART. 16 BIS) A SANATORIA E PER ISTANZE DI SANZIONE PECUNIARIA (ARTT. 14, 15, 16)
		<p>Descrizione: A conclusione del procedimento di verifica di completezza (ed istruttoria di merito se PdC o applicazione sanzione pecuniaria), l'Istruttore provvede al calcolo della sanzione (con il supporto della Commissione provinciale se previsto) e predispone l'ordinanza di sanzione con la sua proposta per il Dirigente; nel caso di CILA e di SCIA, ciò avviene solo nel caso che il versamento allegato all'istanza non risulti congruo.</p> <p>Che cos'è il processo: L'emissione dell'ordinanza di sanzione pecuniaria.</p> <p>Finalità: Emettere un'ordinanza di sanzione pecuniaria il pagamento della quale permette di regolarizzare un abuso edilizio.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione istanza edilizia.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Emissione ordinanza di sanzione pecuniaria.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	REDAZIONE ORDINANZA SANZIONE PECUNIARIA
		<p>Descrizione della fase: A seguito del calcolo dell'importo della sanzione pecuniaria da parte del Responsabile del procedimento, la Segreteria procede con la redazione dell'ordinanza di sanzione pecuniaria e la pone alla firma del Dirigente.</p> <p>Che cos'è la fase: La redazione dell'ordinanza di sanzione pecuniaria.</p> <p>Finalità: Predisporre l'ordinanza e porla alla firma del Dirigente.</p> <p>Origine della fase (input): Calcolo dell'importo della sanzione pecuniaria da parte del Responsabile del procedimento.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Firma del Dirigente ed invio ordinanza.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio.</p>
	PROCESSO :	ORDINANZE INEFFICACIA E RIGETTO SCIA E CILA

<p>Descrizione: Nel caso la verifica della completezza della documentazione delle istanze risulti carente di documentazione essenziale, l'Istruttore procede con proposta di ordinanza di inefficacia dell'istanza.</p> <p>Nel caso di verifica di merito, se il progetto non è conformabile, l'Istruttore procede con proposta di ordinanza di rigetto.</p> <p>Che cos'è il processo: L'emissione dell'ordinanza di inefficacia e di rigetto.</p> <p>Finalità: Dichiarare inefficaci le istanze non complete e rigettare le istanze non conformi.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica della completezza o verifica di conformità negative.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Emissione ordinanza di inefficacia e di rigetto.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	REDAZIONE ORDINANZA INEFFICACIA E RIGETTO
	<p>Descrizione della fase: A seguito di verifica formale dell'istanza, se risulta carente di documentazione essenziale si procede con atto di inefficacia dell'istanza; a seguito di verifica di merito, se non superati i motivi ostativi comunicati, si procede con rigetto.</p> <p>Che cos'è la fase: La redazione dell'ordinanza.</p> <p>Finalità: Emissione dell'ordinanza.</p> <p>Origine della fase (input): Verifica della completezza o verifica di conformità negativi.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione dell'ordinanza al Dirigente per la firma.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio.</p>	
	PROCESSO :	ORDINANZE IMPROCEDIBILITA' E DINIEGO PERMESSO DI COSTRUIRE
<p>Descrizione: Nel caso la verifica della completezza della documentazione delle istanze risulti carente di documentazione essenziale, l'Istruttore procede con proposta di ordinanza di improcedibilità dell'istanza. Nel caso di verifica di merito, se non vengono superati i motivi ostativi, l'Istruttore procede con proposta di ordinanza di diniego.</p> <p>Che cos'è il processo: L'emissione dell'ordinanza di improcedibilità e di diniego.</p> <p>Finalità: Dichiarare improcedibil le istanze non complete e diniegare le istanze non conformi.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica della completezza o verifica di conformità negative.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Emissione ordinanza di improcedibilità e di diniego.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	REDAZIONE ORDINANZA DI IMPROCEDIBILITA'

		<p>Descrizione della fase: A seguito di verifica formale dell'istanza, se risulta carente di documentazione essenziale si procede con atto di improcedibilità dell'istanza; a seguito di verifica di merito, se non superati i motivi ostativi comunicati, si procede con diniego.</p> <p>Che cos'è la fase: La redazione dell'ordinanza.</p> <p>Finalità: Emissione dell'ordinanza.</p> <p>Origine della fase (input): Verifica della completezza o verifica di conformità negativi.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione dell'ordinanza al Dirigente per la firma.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio.</p>
	PROCESSO :	ORDINANZE DI ARCHIVIAZIONE E DECADENZA
		<p>Descrizione: L'ordinanza di archiviazione fa seguito al mancato riscontro di richieste di integrazione dei soggetti preposti alla verifica dell'istanza, o in caso di presentazione istanza successiva.</p> <p>L'ordinanza di decadenza fa seguito a mancata comunicazione di inizio lavori nei tempi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Che cos'è il processo: L'emissione dell'ordinanza di inefficacia e di rigetto.</p> <p>Finalità: Dichiarare archiviate o decadute le istanze non integrate, superate da successiva istanza o prive di inizio lavori.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica del mancato riscontro di richieste di integrazione, di presentazione istanza successiva o di mancata comunicazione di inizio lavori nei tempi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Emissione ordinanza di archiviazione e decadenza.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	REDAZIONE ORDINANZE DI ARCHIVIAZIONE E DECADENZA
		<p>Descrizione della fase: A seguito di mancato riscontro nei tempi previsti dell'integrazione di documentazione richiesta in fase di verifica di completezza o di istruttoria di merito, l'istanza viene archiviata con ordinanza a firma del Dirigente a seguito di proposta dell'Istruttore Responsabile di procedimento. A seguito di mancata comunicazione di inizio lavori nei tempi previsti dalla L.R. 15/2013, il PdC rilasciato o la CILA e la SCIA differite vengono dichiarati decaduti con ordinanza a firma del Dirigente a seguito di proposta dell'Istruttore Responsabile di procedimento.</p> <p>Che cos'è la fase: La redazione dell'ordinanza.</p> <p>Finalità: Emissione dell'ordinanza.</p> <p>Origine della fase (input): Verifica della completezza o verifica di conformità negativi.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione dell'ordinanza al Dirigente per la firma.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo al quale è stata assegnata l'istanza dal Responsabile del Servizio.</p>
	PROCESSO :	ORDINANZE DI RETTIFICA

<p>Descrizione: A seguito di emanazione di ordinanze, qualora emerga, da segnalazione del ricevente o di verifica d'ufficio, che l'atto rilasciato è incompleto o contiene refusi, si procede a rettifica dello stesso.</p> <p>Che cos'è il processo: L'emissione dell'ordinanza di rettifica.</p> <p>Finalità: Rettificare un atto incompleto o contenente refusi.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Rilievo che un atto rilasciato è incompleto o contiene refusi.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Emissione ordinanza di rettifica.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	REDAZIONE ORDINANZA DI RETTIFICA
<p>Descrizione della fase: La redazione di un'ordinanza di rettifica deve portare al perfezionamento dell'atto originario, è posta alla firma del Dirigente a seguito di proposta del Responsabile del procedimento.</p> <p>Che cos'è la fase: La redazione dell'ordinanza.</p> <p>Finalità: Emissione dell'ordinanza.</p> <p>Origine della fase (input): Rilievo d'Ufficio e da segnalazione di imperfezione di un atto.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione dell'ordinanza al Dirigente per la firma.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del Servizio.</p>		
	PROCESSO :	SOPRALLUOGO DI INIZIO LAVORI
<p>Descrizione: Il sopralluogo di inizio lavori viene effettuato a seguito della comunicazione del privato per verificare che gli stessi siano effettivamente cominciati, al fine di confermare la validità del titolo edilizio.</p> <p>Che cos'è il processo: La verifica che i lavori edilizi siano iniziati.</p> <p>Finalità: Verificare che i lavori edilizi siano effettivamente cominciati a seguito di comunicazione di inizio lavori.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Comunicazione di inizio lavori.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esito di sopralluogo.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Tecnico coordinatore dei sopralluoghi.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	EFFETTUAZIONE SOPRALLUOGO DI INIZIO LAVORI.
<p>Descrizione della fase: Effettuazione sopralluogo di inizio lavori per verificare che gli stessi siano effettivamente cominciati.</p> <p>Che cos'è la fase: L'esecuzione del sopralluogo di verifica che i lavori edilizi siano iniziati.</p> <p>Finalità: Verificare che i lavori edilizi siano effettivamente cominciati a seguito di comunicazione di inizio lavori.</p> <p>Origine della fase (input): Comunicazione di inizio lavori.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Esito sopralluogo.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Tecnico coordinatore dei sopralluoghi.</p>		

	PROCESSO :	SOPRALLUOGO DI FINE LAVORI
	<p>Descrizione: Il sopralluogo di fine lavori viene effettuato a seguito della comunicazione del privato per verificare che gli stessi siano stati eseguiti conformemente al titolo edilizio.</p> <p>Che cos'è il processo: La verifica che i lavori edilizi siano conformi alle pratiche edilizie approvate.</p> <p>Finalità: Verificare che i lavori edilizi siano stati realizzati conformi alle pratiche edilizie approvate.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Comunicazione di fine lavori lavori.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Verbale di sopralluogo.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Tecnico coordinatore dei sopralluoghi.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	EFFETTUAZIONE SOPRALLUOGO DI FINE LAVORI
	<p>Descrizione della fase: Effettuazione sopralluogo di fine lavori per verificare che gli stessi siano stati eseguiti conformemente al titolo edilizio, al fine di confermare la validità dell'asseverazione del direttore lavori contenuta nella segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità (SCEA): qualora vengano rilevate difformità, si redige verbale di sopralluogo negativo e si procede con atti per abuso edilizio.</p> <p>Che cos'è la fase: L'esecuzione del sopralluogo di verifica che i lavori edilizi siano stati eseguiti conformemente ai titoli abilitativi.</p> <p>Finalità: Verificare che i lavori edilizi siano stati eseguiti conformemente ai titoli abilitativi.</p> <p>Origine della fase (input): Comunicazione di fine lavori.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verbale di sopralluogo.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Tecnico coordinatore dei sopralluoghi.</p>	
	PROCESSO :	DEPOSITO SISMICO
	<p>Descrizione: A seguito di deposito sismico, lo stesso viene verificato dal Responsabile dell'Ufficio Sismica relativamente alla completezza della documentazione e viene inserito nell'elenco delle istanze soggette a sorteggio per il controllo a campione; le istanze sorteggiate vengono istruite nel merito.</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter relativo alle opere sismiche necessitanti di istanza di deposito per essere realizzate.</p> <p>Finalità: Dotare un intervento edilizio del titolo abilitativo per eseguire le opere strutturali conformi alla normativa sismica.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione istanza di deposito sismico.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Formarsi di silenzio/assenso o verifica di merito favorevole in caso di deposito sorteggiato.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>	
	FASE 1	VERIFICA COMPLETEZZA DOCUMENTAZIONE

		<p>Descrizione della fase: La verifica della completezza della documentazione, da effettuarsi entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione, determina che il deposito è valido e quindi si invia attestazione di avvenuto deposito.</p> <p>Che cos'è la fase: La verifica della completezza della documentazione presentata.</p> <p>Finalità: Verificare che la documentazione presentata sia completa per la validità del deposito.</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione istanza di deposito sismico.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Invio attestazione di avvenuto deposito o richiesta di integrazione per irregolarità formali.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo Responsabile del procedimento sismico.</p>
	FASE 2	SORTEGGIO PER VERIFICA DI MERITO A CAMPIONE
		<p>Descrizione della fase: I depositi sismici sono sottoposti a verifica di conformità alla normativa vigente attraverso sorteggio, da effettuarsi entro i tempi previsti dalle leggi in materia.</p> <p>Che cos'è la fase: Il sorteggio dei depositi sismici presentati nei 15 giorni precedenti.</p> <p>Finalità: Sorteggiare il 20% dei depositi per effettuare l'istruttoria di merito.</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione dell'istanza.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Elenco depositi sismici sorteggiati da sottoporre a istruttoria di merito e relativo invio di avviso di estrazione.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo Responsabile del procedimento sismico.</p>
	FASE 3	ISTRUTTORIA DI MERITO
		<p>Descrizione della fase: I depositi sorteggiati vengono istruiti nel merito per verificare la conformità alla normativa in materia; in caso di istruttoria negativa, si procede con la comunicazione dei motivi ostativi che, se non superati, determinano il rigetto del deposito ed eventuale sospensione lavori. In caso di istruttoria favorevole, si procede con la comunicazione di esito favorevole del controllo.</p> <p>Che cos'è la fase: L'istruttoria di merito del progetto presentato con il deposito sismico sorteggiato.</p> <p>Finalità: Verificare che il progetto del deposito sismico sorteggiato sia conforme alla normativa in materia.</p> <p>Origine della fase (input): Sorteggio deposito sismico.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Comunicazione di esito favorevole del controllo per istruttoria positiva, comunicazione dei motivi ostativi che, se non superati, determinano il rigetto del deposito ed eventuale sospensione lavori per istruttoria negativa.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo Responsabile del procedimento sismico.</p>
	PROCESSO :	AUTORIZZAZIONE SISMICA

<p>Descrizione: L'istanza di autorizzazione sismica viene verificata dal Responsabile dell'Ufficio Sismica relativamente alla completezza della documentazione, ed eventualmente sospesa per richiesta di integrazione, e successivamente istruita nel merito: se il progetto non è conformabile, il responsabile del procedimento procede con una comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/1990 che, se non riscontrati con motivazioni utili, producono la proposta di diniego dell'autorizzazione sismica.</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter relativo alle opere sismiche necessitanti di istanza di autorizzazione sismica per essere realizzate.</p> <p>Finalità: Dotare un intervento edilizio del titolo abilitativo per eseguire le opere strutturali conformi alla normativa sismica.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione istanza di autorizzazione sismica.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio autorizzazione sismica o suo diniego.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	VERIFICA COMPLETEZZA DOCUMENTAZIONE E ISTRUTTORIA DI MERITO
	<p>Descrizione della fase: La verifica della completezza della documentazione avviene in concomitanza all'istruttoria di conformità alla normativa in materia; in caso di istruttoria negativa, si procede con la comunicazione dei motivi ostativi che, se non superati, determinano il diniego della richiesta. In caso di istruttoria favorevole, si procede con il rilascio dell'autorizzazione sismica.</p> <p>Che cos'è la fase: La verifica della documentazione presentata e della conformità del progetto alla normativa vigente.</p> <p>Finalità: Verificare che l'istanza presentata sia completa della documentazione e il progetto sia conforme alla normativa vigente al fine del rilascio del titolo abilitativo all'esecuzione delle opere strutturali.</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione istanza.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rilascio autorizzazione sismica.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Direttivo Responsabile del procedimento sismico.</p>	
	PROCESSO :	CERTIFICATI PER VERIFICHE ALLOGGI PER EXTRACOMUNITARI
	<p>Descrizione: Gli extracomunitari che necessitano del certificato per la Prefettura devono presentare una richiesta, che verrà verificata al fine del rilascio dell'atto.</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter di verifica delle caratteristiche edilizie dell'alloggio per il quale viene richiesto il certificato.</p> <p>Finalità: Rilasciare il certificato richiesto o rilevare la non conformità dell'alloggio.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione domanda.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio certificato o</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio Edilizia Privata - SUE.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>	
	FASE 1	VERIFICA COMPLETEZZA ISTANZA

		<p>Descrizione della fase: A seguito di presentazione dell'istanza, si procede alla verifica della completezza e, se incompleta, si predispone la richiesta di integrazione; per le istanze complete, si recupera la pratica edilizia dall'archivio e si trasmette al personale addetto al sopralluogo di verifica della conformità dello stato dei luoghi al precedente autorizzativo.</p> <p>Che cos'è la fase: La verifica della completezza della domanda.</p> <p>Finalità: Verificare che la domanda presentata contenga tutti le informazioni e i documenti previsti.</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione della domanda.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verifica della completezza positiva.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Dipendente che ha in carico l'adempimento.</p>
	FASE 2	SOPRALLUOGO DI VERIFICA
		<p>Descrizione della fase: Il sopralluogo deve verificare la corrispondenza dello stato di fatto ai precedenti edilizi autorizzativi.</p> <p>Che cos'è la fase: Il sopralluogo di verifica dello lo stato di fatto.</p> <p>Finalità: Verificare che lo stato di fatto corrisponda all'ultima pratica edilizia.</p> <p>Origine della fase (input): Trasmissione domanda e ultima pratica edilizia da fase 1.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verbale di sopralluogo di verifica.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore Tecnico coordinatore dei sopralluoghi.</p>
	FASE 3	RILASCIO CERTIFICATO
		<p>Descrizione della fase: In caso di esito positivo del sopralluogo, si procede con proposta del Responsabile del Servizio al Dirigente e il rilascio del certificato redatto; in caso di esito negativo, si procede con sospensione dell'istanza e avviso di avvio di procedimento per abuso edilizio.</p> <p>Che cos'è la fase: La redazione dell'atto a riscontro della domanda presentata.</p> <p>Finalità: Riscontrare la domanda presentata.</p> <p>Origine della fase (input): Redazione verbale di sopralluogo per la verifica dello stato di fatto.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rilascio certificato o avviso di avvio di procedimento per abuso edilizio.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del Servizio Edilizia Privata - SUE.</p>
	PROCESSO :	RICEVIMENTO PUBBLICO.
		<p>Descrizione: Ricevimento pubblico in presenza e telefonico.</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che parte dalla telefonata o dalla richiesta di appuntamento allo svolgimento del ricevimento.</p> <p>Finalità: Fornire all'utente l'informazione richiesta.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta appuntamento in presenza o telefonata nell'orario dedicato.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Riscontro alle domande formulate dall'utente durante il ricevimento.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Il dipendente che svolge il ricevimento.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	SVOLGIMENTO RICEVIMENTO PUBBLICO

<p>Descrizione della fase: Il ricevimento pubblico avviene in presenza, tramite appuntamento, o in modalità telefonica in determinate fasce orarie pubblicate sul sito del Comune</p> <p>Che cos'è la fase: L'iter che parte dalla telefonata o dalla richiesta di appuntamento allo svolgimento del ricevimento.</p> <p>Finalità: Fornire all'utente l'informazione richiesta.</p> <p>Origine della fase (input): Richiesta appuntamento in presenza o telefonata nell'orario dedicato.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Riscontro alle domande formulate dall'utente durante il ricevimento.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Il dipendente che svolge il ricevimento</p>		
	PROCESSO :	ACCERTAMENTI DEPOSITI OBBLIGATORI E PRESE D'ATTO
	<p>Descrizione: L'ordinamento prevede una serie di depositi obbligatori e di prese d'atto presso/da parte della Pubblica Amministrazione, che nel caso dell'Edilizia Privata riguardano adempimenti relativi ai cantieri (notifiche SICO), impianti fotovoltaici, ecc. Da parte dell'Ufficio, l'adempimento consiste nel ricevere ed archiviare tali istanze.</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che va dal ricevimento del documento alla sua archiviazione.</p> <p>Finalità: Depositare un documento come da legislazione specifica in materia.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricevimento del documento.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Archiviazione del documento.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio Edilizia Privata - SUE.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	RICEVIMENTO ISTANZA ED ARCHIVIAZIONE
	<p>Descrizione della fase: I documenti che devono essere depositati per legge presso il Servizio EPRI - SUE (SICO, avvenuta installazione pannelli fotovoltaici, ecc.) sono inoltrati telematicamente e riguardano adempimenti che non devono essere verificati ma solo ricevuti ed archiviati.</p> <p>Che cos'è la fase: Il ricevimento del documento, la presa in carico e l'archiviazione.</p> <p>Finalità: Ricevere in deposito il documento.</p> <p>Origine della fase (input): Inoltro del documento.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Archiviazione del documento.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Dipendente che ha in carico l'adempimento.</p>	
	PROCESSO :	ACCESSO AGLI ATTI

	<p>Descrizione: Accesso agli atti relativi alle istanze edilizie.</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che porta ad avere accesso alle istanze edilizie a seguito di richiesta.</p> <p>Finalità: Accesso del richiedente alle informazioni contenute nelle istanze edilizie presentate.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta di accesso agli atti edilizi.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Visione istanze e/o rilascio copie richieste.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio Edilizia Privata - SUE</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>	
	FASE 1	VERIFICA COMPLETEZZA DOMANDA PRESENTATA
		<p>Descrizione della fase: L'accesso agli atti si effettua presentando l'istanza sulla Piattaforma del Comune Sportello Telematico compilando il modulo presente, indirizzata all'ufficio preposto, dichiarando di avere titolo alla visione delle pratiche indicate nella stessa: i dipendenti dell'Ufficio verificano che la domanda sia completa in ogni sua parte: in caso di incompletezza, viene richiesta l'integrazione con la sospensione dei termini.</p> <p>Che cos'è la fase: La verifica della completezza della richiesta.</p> <p>Finalità: Verificare la completezza della richiesta.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento richiesta di accesso agli atti edilizi.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verifica della completezza dell'istanza o richiesta integrazione della stessa.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Coordinatore Ufficio Accesso agli atti</p>
	FASE 2	REPERIMENTO PRATICHE DA VISIONARE E FISSAZIONE DI APPUNTAMENTO
		<p>Descrizione della fase: I dipendenti dell'Ufficio recuperano le pratiche cartacee dall'archivio o, se telematiche, dal programma dedicato e fissano un appuntamento per la visione delle stesse.</p> <p>Che cos'è la fase: L'estrazione delle pratiche edilizie dall'archivio cartaceo o dal programma se telematiche.</p> <p>Finalità: Estrarre le pratiche edilizie per la visione.</p> <p>Origine della fase (input): Verifica completezza istanza positiva.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Visione delle pratiche edilizie da parte del richiedente.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Coordinatore Ufficio Accesso agli atti.</p>
	FASE 3	REALIZZAZIONE COPIE RICHIESTE A SEGUITO DI VISIONE
		<p>Descrizione della fase: A seguito della visione delle istanze, possono essere richieste copie degli elaborati: se gli elaborati sono cartacei, vengono mandati alla copisteria dalla quale, essendo scansionate digitalmente, le copie vengono poi trasmesse via posta elettronica ai richiedenti, mentre se gli elaborati sono nativi digitali vengono trasmessi dall'Ufficio tramite posta elettronica.</p> <p>Che cos'è la fase: La realizzazione di copie di quanto visionato.</p> <p>Finalità: Dotare il richiedente di copia di documentazione visionata.</p> <p>Origine della fase (input): Visione pratiche edilizie.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Ritiro da parte del richiedente o trasmissione allo stesso delle copie.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del Servizio Edilizia Privata - SUE.</p>

	PROCESSO :	GESTIONE ABUSI EDILIZI E PREDISPOSIZIONE ATTI PER OPERE ABUSIVE
	<p>Descrizione: La gestione degli abusi edilizi rilevati e la predisposizione degli atti per le opere abusive da parte dell'Ufficio Sanzioni e Controlli.</p> <p>Che cos'è il processo: L'insieme di verifiche ed atti relativi agli abusi edilizi rilevati.</p> <p>Finalità: Dare seguito ai verbali di sopralluogo trasmessi dalla Polizia Edilizia.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricevimento verbale della P.E. di rilievo di abuso edilizio.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Emissione dell'atto dovuto.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio Edilizia Privata - SUE.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	ADEMPIMENTI ED ATTI A SEGUITO DI NOTIZIA DI RILIEVO ABUSI EDILIZI
	<p>Descrizione della fase: A seguito del ricevimento dei verbali della Polizia Edilizia (P.E.) e degli addetti ai sopralluoghi di fine lavori, l'Ufficio Sanzioni e Controlli procede con la richiesta delle valutazioni degli abusi all'Ufficio Edilizia Privata e con i successivi atti di avviso di avvio del procedimento. In caso di mancato riscontro, quando previste dalla legislazione vigente predispone le ordinanze di rimozione abusi.</p> <p>Che cos'è la fase: Lo svolgimento delle azioni conseguenti al ricevimento della segnalazione di un abuso edilizio da parte della P.E..</p> <p>Finalità: Emissione degli atti previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento della segnalazione di un abuso edilizio da parte della P.E..</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Emissione avviso di avvio di procedimento e, se non riscontrato, ordinanza di demolizione se prevista.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del Servizio Edilizia Privata - SUE.</p>	
	PROCESSO :	GESTIONE SEGNALAZIONI DA ENTI ESTERNI
	<p>Descrizione: La gestione delle segnalazioni provenienti dagli enti esterni (VV.F., AUSL, Prefettura, Tribunale) da parte dell'ufficio Sanzioni e Controlli.</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che porta ad emanare gli atti dovuti a seguito di segnalazione di Enti esterni.</p> <p>Finalità: Emissione delle Ordinanze sindacali e dirigenziali previste dalla legge a seguito di segnalazione di pericolo da parte dei VV.F., della AUSL e della Prefettura o di conseguenze di sentenze del Tribunale.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricevimento segnalazione da parte di Ente esterno.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Emissione di ordinanza a firma del Sindaco e del Dirigente.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio Edilizia Privata - SUE</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	PREDISPOSIZIONE ORDINANZE SINDACALI E DIRIGENZIALI

<p>Descrizione della fase: A seguito di segnalazione di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità da parte dei VV.FF., della AUSL e della Prefettura o di richieste di procedere con atti da parte del Tribunale, l'Ufficio Sanzioni e Controlli procede a predisporre ordinanze del Sindaco o del Dirigente del Settore per la messa in sicurezza (VV.FF., AUSL, Prefettura) e per l'attuazione di disposizioni del Tribunale.</p> <p>Che cos'è la fase: Lo svolgimento delle azioni conseguenti al ricevimento della segnalazione di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità da parte dei VV.FF., della AUSL e della Prefettura o di richieste di procedere con atti da parte del Tribunale.</p> <p>Finalità: Emissione delle ordinanze previste dalla normativa vigente.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento della segnalazione di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità da parte dei VV.FF., della AUSL e della Prefettura o di richieste di procedere con atti da parte del Tribunale.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Emissione di ordinanza Sindacale o Dirigenziale.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del Servizio Edilizia Privata - SUE.</p>		
	SERVIZIO :	PATRIMONIO
	PROCESSO :	Visure catastali effettuate
	<p>Descrizione: Acquisizione delle visure catastali attraverso il portale SITER dell'Agenzia delle Entrate</p> <p>Che cos'è il processo: Acquisizione delle visure catastali attraverso il portale SITER dell'Agenzia delle Entrate</p> <p>Finalità: Individuare nel dettaglio la proprietà e tutte le informazioni catastali di un determinato immobile</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Esigenze d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Visura catastale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Leonardo Tosi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Sopralluoghi effettuati
	<p>Descrizione: Realizzazione di sopralluoghi in aree di proprietà comunali</p> <p>Che cos'è il processo: Realizzazione di sopralluoghi in aree di proprietà comunali</p> <p>Finalità: Verifica delle situazioni di fatto</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Esigenza d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Verbale di sopralluogo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Leonardo Tosi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Gestione Servitù militare compresa anche la gestione degli utenti e delle associazioni di categoria come front office per informazioni e consulenze sulla compilazione dei moduli e dei militari come back office
		<p>Descrizione: Gestione Servitù militare compresa anche la gestione degli utenti e delle associazioni di categoria come front office per informazioni e consulenze sulla compilazione dei moduli e dei militari come back office</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione dell'iter di pagamento da parte del Ministero della Difesa ai privati degli oneri derivanti da Servitù militari</p> <p>Pubblicazione Decreto Ministeriale Ministero della Difesa</p> <p>invito alla presentazione delle domande</p> <p>Istruttoria domanda</p> <p>Gestione contabile</p> <p>Invio comunicazioni a cittadini</p> <p>Finalità: versamento indennità ai cittadini privati</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza del Ministero difesa</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Versamento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Leonardo Tosi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Gestione fine rapporto contrattuale o post-alienazioni
		<p>Descrizione: Gestione fine rapporto contrattuale o post-alienazioni</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione fine rapporto contrattuale o post-alienazioni</p> <p>Ricezione comunicazione di fine rapporto</p> <p>Sopralluogo e verifiche</p> <p>individuazione della data di cessazione del contratto e relativi adempimenti</p> <p>Atto di cessazione del contratto</p> <p>Finalità: restituzione immobili comune</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Atto esecutivo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Giannamaria Moretti</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Elaborazione planimetrie o altri tabulati tecnici inerenti il patrimonio immobiliare, anche a supporto di altri servizi

	<p>Descrizione: Elaborazione planimetrie o altri tabulati tecnici inerenti il patrimonio immobiliare, anche a supporto di altri servizi</p> <p>Che cos'è il processo: Sopralluogo e verifiche tecniche</p> <p>Realizzazione elaborati tecnici</p> <p>Finalità:</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Esigenze d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Elaborato tecnico</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Daniela Rossi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Costituzione diritti reali (superficie, servitù) attivi o passivi
	<p>Descrizione: Costituzione diritti reali (superficie, servitù) attivi o passivi</p> <p>Che cos'è il processo: Realizzazione di contratti avente oggetti diritti reali su immobili di proprietà comunale</p> <p>Piano delle alienazioni</p> <p>Realizzazione e approvazione bozza di contratto</p> <p>Rogito notarile</p> <p>Finalità: Costituzione di diritti reali</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte o d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Contratto stipulato presso notaio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Leonardo Tosi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Acquisizione beni immobili
	<p>Descrizione: Acquisizione beni immobili</p> <p>Che cos'è il processo: iter di acquisizione di beni immobili nel patrimonio del Comune</p> <p>identificazione e valutazione immobile</p> <p>Piano alienazioni e acquisizioni</p> <p>Determinazione di acquisizione</p> <p>Rogito notarile</p> <p>Finalità: acquisizione beni immobile</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): ufficio o istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): acquisizione beni immobile</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Patrimonio</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Alienazioni beni immobili
		Descrizione: Alienazioni beni immobili Che cos'è il processo: Valutazione immobile Piano alienazioni Predispensione e approvazione documentazione di gara Sopralluoghi Valutazione delle offerte Determina di aggiudicazione Rogito notarile Finalità: Ottenimento di risorse economiche attraverso l'alienazione di beni immobili Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): D'ufficio Risultato atteso per l'intero processo (output): Alienazione immobili Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Leonardo Tosi Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Gestione ordinaria del patrimonio quali volture, allacciamenti, chiusure ed informazioni sulle utenze, richiesta documentazione, contestazioni, ecc.
		Descrizione: Gestione ordinaria del patrimonio quali volture, allacciamenti, chiusure ed informazioni sulle utenze, richiesta documentazione, contestazioni, ecc. Che cos'è il processo: Gestione ordinaria del patrimonio quali volture, allacciamenti, chiusure ed informazioni sulle utenze, richiesta documentazione, contestazioni, ecc. Finalità: Gestione ordinaria del patrimonio quali volture, allacciamenti, chiusure ed informazioni sulle utenze, richiesta documentazione, contestazioni, ecc. Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): ufficio Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Patrimonio Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Verifiche e controlli sulla corretta esecuzione, da parte di terzi, di convenzioni e contratti di pertinenza del servizio

		<p>Descrizione: Verifiche e controlli sulla corretta esecuzione, da parte di terzi, di convenzioni e contratti di pertinenza del servizio</p> <p>Che cos'è il processo: Realizzazione di controlli finalizzati alla verifica degli obblighi dei concessionari, locatari di immobili di proprietà comunale</p> <p>Sopralluoghi</p> <p>Comunicazioni</p> <p>Finalità: verifica inadempienze</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): verifica inadempienze</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Patrimonio</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Aggiornamento condizioni contrattuali
		<p>Descrizione: Aggiornamento condizioni contrattuali</p> <p>Che cos'è il processo: predisposizione e valutazione delle modifiche contrattuali e approvazione determina dirigenziale</p> <p>Finalità: modifiche contrattuali</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): ufficio o istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): atto esecutivo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Patrimonio</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Rinnovo contratti attivi e passivi di pertinenza del Servizio
		<p>Descrizione: Rinnovo contratti attivi e passivi di pertinenza del Servizio</p> <p>Che cos'è il processo: predisposizione dei calcoli di aggiornamento ISTAT, approvazione determina dirigenziale di accertamento e/o impegno</p> <p>Finalità: rinnovo contrattuale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): ufficio o istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): atto esecutivo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Patrimonio</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Aggiornamento e pagamento canoni attivi e passivi

	Descrizione: Aggiornamento e pagamento canoni attivi e passivi Che cos'è il processo: predisposizione dei calcoli di aggiornamento ISTAT, approvazione determina dirigenziale di accertamento e/o impegno Finalità: aggiornamento canoni Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): ufficio Risultato atteso per l'intero processo (output): atto esecutivo Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Patrimonio Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Acquisizione strade
	Descrizione: Acquisizione strade Che cos'è il processo: Iter di acquisizione al demanio stradale di strade non ancora cedute istanza di Parte Ricognizione stato strada Richiesta di cessione strada Delibera di Consiglio comunale Servizi tecnici Determina dirigenziale di acquisizione e registrazione Finalità: acquisizione al demanio stradale di strade non ancora cedute Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): acquisizione nuova strada Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Patrimonio Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Affrancazioni di livello

	<p>Descrizione: Affrancazioni di livello</p> <p>Che cos'è il processo: procedimento di affrancazione dei livelli gravanti su terreni e fabbricati</p> <p>Istanza di parte</p> <p>Istruttoria tecnica</p> <p>proposta al richiedente</p> <p>Atto di approvazione</p> <p>Rogito</p> <p>Aggiornamento GIES</p> <p>Finalità: Estinzione del livello</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rogito</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Leonardo Tosi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione documentazione e segreteria inerente le stipule rogiti e atti notarili in genere
	<p>Descrizione: Gestione documentazione e segreteria inerente le stipule rogiti e atti notarili in genere</p> <p>Che cos'è il processo: realizzazione di adempimenti di segreteria finalizzati alla stipula di rogiti e atti notarili (appuntamenti, invio documenti)</p> <p>Finalità: stipula notarile</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): stipula notarile</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Giannamaria Moretti</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione dell'inventario dei beni immobili di proprietà comunale
	<p>Descrizione: Gestione dell'inventario dei beni immobili di proprietà comunale</p> <p>Che cos'è il processo: Adempimenti normativi in materia di inventariazione dei beni immobili. inserire in inventario ogni atto e fatto riguardante beni immobili di proprietà comunale</p> <p>Finalità: Classificazione e riordino dei beni immobili</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Inventario beni immobili</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Giannamaria Moretti</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	

	PROCESSO :	Esperimento gare: sopralluoghi, informazioni, risposte a quesiti, redazione verbali, gestione appuntamenti, gestione mailing list, comunicazioni, comunicati stampa, ecc.
		<p>Descrizione: Esperimento gare: sopralluoghi, informazioni, risposte a quesiti, redazione verbali, gestione appuntamenti, gestione mailing list, comunicazioni, comunicati stampa, ecc.</p> <p>Che cos'è il processo: Realizzazione di procedure ad evidenza pubblica per la concessione, locazione o alienazione di immobili di proprietà comunale</p> <p>Rilevazione stato di fatto</p> <p>Scelta dei criteri e del canone a base d'asta</p> <p>Predisposizione e approvazione documentazione di gara</p> <p>Sopralluoghi</p> <p>Valutazione delle offerte</p> <p>Determina di aggiudicazione</p> <p>Consegna immobile</p> <p>Sopralluogo</p> <p>Stipula contratto</p> <p>Finalità: locare, concedere o alienare immobili di proprietà comunale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): locazione, concessione o alienazione di immobili di proprietà comunale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Leonardo Tosi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	SERVIZIO :	SPORTELLLO UNICO
	PROCESSO :	Gestione amministrativa attività connesse all'Edilizia Privata, alla Viabilità e al Verde
		<p>Descrizione: La gestione amministrativa delle attività connesse all'Edilizia Privata, alla Viabilità e al Verde per le richieste dei pareri</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che parte dalla richiesta dell'utente e porta al rilascio del parere richiesto.</p> <p>Finalità: Il rilascio del parere richiesto.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione istanza.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio parere.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio SUAP</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>
	FASE 1	Trasmissione richieste pareri ai Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde per C.I.L.A. e S.C.I.A.

		<p>Descrizione della fase: Trasmissione richieste pareri ai Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde, connessi a presentazione per C.I.L.A. e S.C.I.A.</p> <p>Che cos'è la fase: La trasmissione delle richieste pareri ai Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde, connessi a presentazione per C.I.L.A. e S.C.I.A..</p> <p>Finalità: Trasmettere le richieste di pareri ai Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde, connessi a presentazione per C.I.L.A. e S.C.I.A..</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione istanze di richieste pareri relative ai Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde, connessi a presentazione per C.I.L.A. e S.C.I.A..</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): La trasmissione delle richieste pareri ai Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde, connessi a presentazione per C.I.L.A. e S.C.I.A..</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile Servizio SUAP.</p>
	FASE 2	Trasmissione delle richieste integrazione o degli atti finali attestanti il rilascio dei pareri dei Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde
		<p>Descrizione della fase: Trasmissione delle richieste integrazione o degli atti finali attestanti il rilascio dei pareri dei Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde, connessi a presentazione di C.I.L.A. e S.C.I.A.</p> <p>Che cos'è la fase: La trasmissione agli istanti delle richieste integrazione o degli atti finali attestanti il rilascio dei pareri dei Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde, connessi a presentazione di C.I.L.A. e S.C.I.A..</p> <p>Finalità: Trasmettere agli istanti la richieste di integrazione o gli atti finali attestanti il rilascio dei pareri dei Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde, connessi a presentazione di C.I.L.A. e S.C.I.A.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento richiesta integrazione o pareri dai Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione agli istanti delle richieste integrazione o degli atti finali attestanti il rilascio dei pareri dei Servizi Edilizia Privata, Viabilità e Verde, connessi a presentazione di C.I.L.A. e S.C.I.A..</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile Servizio SUAP.</p>
	PROCESSO :	Permessi di costruire SUAP/screening/VIA comunale
		<p>Descrizione: I Permessi di costruire relativi agli interventi edilizi delle Attività Produttive presentati al SUAP, gli screening e la VIA comunale</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che parte dalla presentazione dell'istanza e si conclude con il rilascio dell'atto richiesto.</p> <p>Finalità: Rilascio del Permesso di costruire, esito favorevole screening e Via comunale.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione istanza.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Ordinanza Permesso di costruire, risultato screening o Via comunale.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Dirigente</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 5 fasi</p>
	FASE 1	Verifica provenienza istanza telematica Permesso di Costruire per inserimento nel programma Civilia

		<p>Descrizione della fase: Verifica provenienza istanza telematica Permesso di Costruire, che deve essere presentato obbligatoriamente attraverso la piattaforma regionale Accesso Unitario pena il rigetto, per inserimento nel programma Civilia</p> <p>Che cos'è la fase: La verifica della provenienza dell'istanza ricevuta.</p> <p>Finalità: Verificare che la provenienza dell'istanza telematica sia attraverso la piattaforma regionale Accesso Unitario, pena il rigetto.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento istanza di Permesso di Costruire.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verifica positiva provenienza dell'istanza telematica attraverso la piattaforma regionale Accesso Unitario, in caso contrario rigetto della stessa.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Amministrativo addetto al ricevimento istanze.</p>
	FASE 2	Inserimento pratica edilizia nel Programma Civilia in uso all'Ufficio Edilizia Privata
		<p>Descrizione della fase: Inserimento pratica edilizia nel Programma Civilia in uso all'Ufficio Edilizia Privata per le verifiche di competenza</p> <p>Che cos'è la fase: L'inserimento della pratica edilizia nel Programma Civilia.</p> <p>Finalità: Inserire la pratica edilizia nel Programma Civilia per l'assegnazione ad un Istruttore.</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione istanza di Permesso di Costruire.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Inserimento della pratica edilizia nel Programma Civilia.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Amministrativo addetto all'inserimento istanze.</p>
	FASE 3	Trasmissione documenti/atti prodotti dal Servizio Edilizia Privata
		<p>Descrizione della fase: Trasmissione ordinanze di improcedibilità/dinieghi o richieste di integrazione/comunicazioni dei motivi ostativi al rilascio se non in Conferenza dei Servizi, prodotti dal Servizio Edilizia Privata</p> <p>Che cos'è la fase: La trasmissione delle ordinanze di improcedibilità/dinieghi o richieste di integrazione/comunicazioni dei motivi ostativi al rilascio se non in Conferenza dei Servizi, prodotti dal Servizio Edilizia Privata.</p> <p>Finalità: Trasmettere le ordinanze di improcedibilità/dinieghi o le richieste di integrazione/comunicazioni dei motivi ostativi al rilascio se non in Conferenza dei Servizi, prodotti dal Servizio Edilizia Privata.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento ordinanze di improcedibilità/dinieghi o richieste di integrazione/comunicazioni dei motivi ostativi al rilascio prodotti dal Servizio Edilizia Privata.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione al richiedente delle ordinanze di improcedibilità/dinieghi o delle richieste di integrazione/comunicazioni dei motivi ostativi al rilascio prodotti dal Servizio Edilizia Privata.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del Servizio SUAP.</p>
	FASE 4	Convocazione e gestione Conferenza dei Servizi quando prevista
		<p>Descrizione della fase: Convocazione e gestione della Conferenza dei Servizi quando prevista dal numero dei pareri di Enti Terzi</p> <p>Che cos'è la fase: La Convocazione e gestione della Conferenza dei Servizi.</p> <p>Finalità: Raccogliere i pareri dei Servizi Interni e degli Enti Terzi necessari per il rilascio del PdC.</p> <p>Origine della fase (input): Comunicazione dell'Istruttore del Servizio Edilizia Privata della necessità della convocazione della Conferenza dei Servizi.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Convocazione e gestione della Conferenza dei Servizi.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del Servizio SUAP.</p>

	FASE 5	Predisposizione Permesso di costruire e quadro economico
	Descrizione della fase: Predisposizione Permesso di costruire per la firma del Dirigente e del quadro economico per il ritiro dell'atto Che cos'è la fase: la predisposizione Permesso di costruire per la firma del Dirigente e del quadro economico per il ritiro dell'atto. Finalità: Produrre L'atto di PdC e il quadro economico da inviare al richiedente. Origine della fase (input): Comunicazione dell'Istruttore del Servizio Edilizia Privata di completezza dell'istanza per il rilascio o conculusione della CdS se svolta. Risultato atteso per la fase (output): Rilascio PdC. Unità responsabile per la fase : Dirigente.	
	PROCESSO :	Gestione pareri enti terzi o uffici interni preliminare ad inoltro di CIL/SCIA o successive per le verifiche di merito, di screening, VIA provinciale o regionale, notifiche sanitarie
	Descrizione: La gestione dei pareri degli Enti Terzi o degli Uffici Interni preliminari ad inoltro di CIL/SCIA o richiesti successivamente per le verifiche di merito, di screening, delle VIA provinciali o regionali e delle notifiche sanitarie Che cos'è il processo: L'iter che va dalla presentazione dell'istanza alla sua chiusura. Finalità: Gestire i pareri preliminari all'inoltro delle CILA e SCIA e trasmettere le istanze per le verifiche successive. Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Ricevimento istanza. Risultato atteso per l'intero processo (output): Trasmissione pareri/istanza. Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio SUAP Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi	
	FASE 1	Trasmissione richieste pareri ad Enti Terzi o Uffici Interni
	Descrizione della fase: Trasmissione richieste pareri, preliminari ad inoltro di CIL/SCIA, ad Enti Terzi o Uffici Interni Che cos'è la fase: La trasmissione delle richieste dei pareri, preliminari ad inoltro di CIL/SCIA, agli Enti Terzi e/o agli Uffici Interni. Finalità: Trasmettere le richieste dei pareri, preliminari ad inoltro di CIL/SCIA, agli Enti Terzi e/o agli Uffici Interni. Origine della fase (input): Presentazione delle richieste dei pareri. Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione delle richieste dei pareri. Unità responsabile per la fase : Amministrativo preposto alla trasmissione.	
	FASE 2	Trasmissione di SCIA ed altre istanze ad Enti Terzi o Uffici Interni per le verifiche di merito successive alla presentazione

		<p>Descrizione della fase: Trasmissione di SCIA ad Enti Terzi o Uffici Interni, screening, VIA provinciale o regionale e notifiche sanitarie, per le verifiche di merito successive alla presentazione</p> <p>Che cos'è la fase: La trasmissione di SCIA ad Enti Terzi o Uffici Interni, screening, VIA provinciale o regionale e notifiche sanitarie, per le verifiche di merito successive alla presentazione.</p> <p>Finalità: Trasmettere le SCIA agli Enti Terzi e/o agli Uffici Interni, screening, VIA provinciale o regionale e notifiche sanitarie, per le verifiche di merito successive alla presentazione.</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione SCIA, screening, VIA provinciale o regionale e notifiche sanitarie.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione SCIA, screening, VIA provinciale o regionale e notifiche sanitarie.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Amministrativo addetto alla trasmissione.</p>
	PROCESSO :	C.I.L.A. e S.C.I.A. SUAP
		<p>Descrizione: Le C.I.L.A. e le S.C.I.A. relative agli interventi edilizi delle Attività Produttive presentate al SUAP</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che va dalla presentazione dell'istanza alla sua chiusura.</p> <p>Finalità: Dotare le C.I.L.A. e le S.C.I.A. presentate dei N.O. e pareri necessari.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione istanza.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Atto finale riportante i N.O. e pareri rilasciati.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio SUAP.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>
	FASE 1	Verifica provenienza istanze telematiche C.I.L.A. e S.C.I.A. SUAP per inserimento nel programma Civilia
		<p>Descrizione della fase: Verifica provenienza istanze telematiche C.I.L.A. e S.C.I.A. inoltrate da Attività Produttive, che devono essere presentate obbligatoriamente attraverso la piattaforma regionale Accesso Unitario, pena il rigetto, per inserimento nel programma Civilia</p> <p>Che cos'è la fase: La verifica della provenienza delle istanze telematiche C.I.L.A. e S.C.I.A. inoltrate da Attività Produttive, che devono essere presentate obbligatoriamente attraverso la piattaforma regionale Accesso Unitario, pena il rigetto, per inserimento nel programma Civilia.</p> <p>Finalità: Verificare che la presentazione delle istanze telematiche C.I.L.A. e S.C.I.A. inoltrate da Attività Produttive, avvenga attraverso la piattaforma regionale Accesso Unitario, pena il rigetto, per inserimento nel programma Civilia.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento istanze telematiche C.I.L.A. e S.C.I.A..</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verifica che la presentazione delle istanze telematiche C.I.L.A. e S.C.I.A. sia avvenuta attraverso la piattaforma regionale Accesso Unitario, per successivo inserimento nel programma Civilia, salvo il rigetto in caso contrario.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Amministrativo addetto al ricevimento istanze C.I.L.A. e S.C.I.A..</p>
	FASE 2	Inserimento pratica edilizia nel Programma Civilia in uso all'Ufficio Edilizia Privata

		<p>Descrizione della fase: Inserimento pratica edilizia nel Programma Civilia in uso all'Ufficio Edilizia Privata per le verifiche di competenza</p> <p>Che cos'è la fase: L'inserimento della pratica edilizia nel Programma Civilia in uso all'Ufficio Edilizia Privata per le verifiche di competenza.</p> <p>Finalità: Inserire la pratica edilizia nel Programma Civilia in uso all'Ufficio Edilizia Privata per le verifiche di competenza.</p> <p>Origine della fase (input): Verifica provenienza istanza da Accesso Unitario.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Inserimento della pratica edilizia nel Programma Civilia.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Amministrativo addetto all'inserimento pratiche nel Programma Civilia.</p>
	FASE 3	Trasmissione documenti/atti prodotti dal Servizio Edilizia Privata
		<p>Descrizione della fase: Trasmissione ordinanze di inefficacia/rigetti o richieste di integrazione prodotti dal Servizio Edilizia Privata</p> <p>Che cos'è la fase: La trasmissione delle ordinanze di inefficacia/rigetti o richieste di integrazione prodotti dal Servizio Edilizia Privata.</p> <p>Finalità: Trasmettere le ordinanze di inefficacia/rigetti o richieste di integrazione prodotti dal Servizio Edilizia Privata.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento di ordinanze di inefficacia/rigetti o richieste di integrazione dagli Istruttori del Servizio Edilizia Privata.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione al progettista e all'intestatario delle ordinanze di inefficacia/rigetti o richieste di integrazione prodotti dal Servizio Edilizia Privata.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Amministrativo addetto alla trasmissione.</p>
	FASE 4	Chiusura pratica per archivio
		<p>Descrizione della fase: Chiusura pratica nel programma Civilia per archivio</p> <p>Che cos'è la fase: La chiusura della pratica nel programma Civilia per archivio.</p> <p>Finalità: Chiudere la pratica nel programma.</p> <p>Origine della fase (input): Comunicazione dell'Istruttore del Servizio Edilizia Privata che la pratica può essere chiusa.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Chiusura pratica nel programma.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Amministrativo adetto alla chiusura.</p>
	PROCESSO :	Telefonia mobile
		<p>Descrizione: Telefonia mobile</p> <p>Che cos'è il processo: La verifica delle istanze di telefonia mobile con l'ottenimento dei pareri degli Enti Terzi.</p> <p>Finalità: Verificare le istanze di telefonia mobile.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione istanza.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Chiusura istanza con ottenimento pareri Enti Terzi quando dovuti.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del procedimento.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>
	FASE 1	Verifica della documentazione pervenuta

	<p>Descrizione della fase: Verifica della documentazione pervenuta ai fini della completezza dell'istanza</p> <p>Che cos'è la fase: La verifica della documentazione pervenuta ai fini della completezza dell'istanza.</p> <p>Finalità: Verificare la documentazione pervenuta ai fini della completezza dell'istanza.</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione istanza.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verifica completezza documentazione positiva.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del procedimento.</p>	
	FASE 2	Richiesta pareri Enti Terzi qualora previsti
	<p>Descrizione della fase: Richiesta pareri Enti Terzi Ausl e Arpa qualora previsti anche con indizione Conferenza dei Servizi</p> <p>Che cos'è la fase: La richiesta dei pareri degli Enti Terzi Ausl e Arpa quando previsti.</p> <p>Finalità: Richiedere i pareri agli Enti Terzi Ausl e Arpa quando previsti.</p> <p>Origine della fase (input): verifica completezza istanza positiva.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Chiusura istanza con ottenimento pareri Enti Terzi richiesti.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del procedimento.</p>	
	PROCESSO :	Accertamenti depositi obbligatori, prese d'atto
	<p>Descrizione: Gli accertamenti relativi ai depositi obbligatori e le prese d'atto</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che va dal ricevimento dei depositi obbligatori e delle comunicazione per le prese d'atto alla loro trasmissione o archiviazione.</p> <p>Finalità: Ricevere e trasmettere/archiviare i depositi obbligatori e le comunicazione per le prese d'atto.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricevimento depositi obbligatori e comunicazioni per prese d'atto.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Trasmissione/archiviazione depositi obbligatori e comunicazioni per prese d'atto.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del Servizio SUAP</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Presa in carico della documentazione pervenuta tramite PEC
	<p>Descrizione della fase: Presa in carico della documentazione pervenuta tramite PEC e protocollata sul programma J IRIDE, per l'archiviazione</p> <p>Che cos'è la fase: L'archiviazione dei depositi obbligatori e delle comunicazione per le prese d'atto ricevuti.</p> <p>Finalità: Ricevere e archiviare i depositi obbligatori e le comunicazione per le prese d'atto.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento depositi obbligatori e comunicazioni per prese d'atto.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Archiviazione depositi obbligatori e comunicazioni per prese d'atto.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del Servizio SUAP</p>	
	PROCESSO :	Front-office

<p>Descrizione: Front-office</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che parte dalla telefonata o dall'ingresso in presenza e si conclude con il riscontro alla domanda rivolta all'operatore.</p> <p>Finalità: Fornire all'utente l'informazione richiesta.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Telefonata o ingresso in presenza negli orari dedicati.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Riscontro alle domande formulate dall'utente durante il ricevimento.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Il dipendente che svolge il ricevimento.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Svolgimento ricevimento pubblico
<p>Descrizione della fase: Il ricevimento pubblico avviene in presenza o in modalità telefonica in determinate fasce orarie pubblicate sul sito del Comune</p> <p>Che cos'è la fase: Lo svolgimento del ricevimento.</p> <p>Finalità: Fornire all'utente l'informazione richiesta.</p> <p>Origine della fase (input): Telefonata o ingresso utente in presenza negli orari dedicati.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Riscontro alle domande formulate dall'utente durante il ricevimento.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Il dipendente che svolge il ricevimento.</p>		
	SERVIZIO :	SVILUPPO ECONOMICO
	PROCESSO :	Mercati
<p>Descrizione: Mercati</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione del piano mercatale del Comune dal punto di vista normativo, logistico e tecnico.</p> <p>Finalità: Atti ed attività finalizzati all'ottimizzazione del funzionamento dei mercati.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Confronto con le Associazioni di Categoria e/o con il Personale della Polizia Locale dedicato all'attività mercatale.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Ottimizzazione del funzionamento dei mercati.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Gestione posteggi

		<p>Descrizione della fase: Operazioni connesse all'assetto dei mercati.</p> <p>Che cos'è la fase: Gestione dei posteggi dal punto di vista sostanziale e formale.</p> <p>Finalità: Armonizzazione dei mercati.</p> <p>Origine della fase (input): Richieste dei singoli e delle Associazioni.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Miglioramento nel funzionamento del mercato.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Sviluppo Economico.</p>
	PROCESSO :	Istruttoria e rilascio autorizzazioni
		<p>Descrizione: Istruttoria e rilascio autorizzazioni</p> <p>Che cos'è il processo: Rilascio di autorizzazione a seguito di formale istanza dell'impresa interessata.</p> <p>Finalità: Rilascio del titolo autorizzatorio dopo aver svolto i relativi accertamenti.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta dell'impresa.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio autorizzazione.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Istruttoria delle richieste pervenute.
		<p>Descrizione della fase: Istruttoria: presa in carico, controlli formali e sostanziali delle istanze e delle dichiarazioni rese, verifiche con altri Enti, rilascio autorizzazioni.</p> <p>Che cos'è la fase: Sottocategoria del processo tramite le necessarie attività prodromiche al rilascio del titolo.</p> <p>Finalità: Effettuare i relativi controlli per un corretto rilascio del titolo.</p> <p>Origine della fase (input): Adempimento normativo.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Corretto rilascio del titolo.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Sviluppo Economico.</p>
	PROCESSO :	Istruttoria comunicazioni e SCIA

<p>Descrizione: Istruttoria comunicazioni e SCIA</p> <p>Che cos'è il processo: Istanze previste dalla Normativa relative alle varie fasi dell'attività (inizio, subentro, trasferimento, cessazione etc).</p> <p>Finalità: Verificare la legittimità dello svolgimento delle attività dell'impresa.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Comunicazione/SCIA impresa.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Legittimo svolgimento delle attività dell'impresa.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Verifica dichiarazioni rese.
<p>Descrizione della fase: Controllo formale e sostanziale delle dichiarazioni presenti nella SCIA/comunicazione.</p> <p>Che cos'è la fase: Endoprocedimento dell'istruttoria.</p> <p>Finalità: Adempimento dei controlli richiesti dalla Normativa di settore.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento della comunicazione/SCIA.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Conformità dei controlli effettuati.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Sviluppo Economico.</p>		
	PROCESSO :	Gestione e organizzazione mercati e fiere
<p>Descrizione: Gestione e organizzazione mercati e fiere</p> <p>Che cos'è il processo: Insieme delle attività relative alla gestione e organizzazione dei mercati e delle fiere.</p> <p>Finalità: Ottimizzazione delle aree destinate ai mercati in relazione alle giornate di svolgimento degli stessi.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Comunicazioni di altri Uffici e/o segnalazioni delle Associazioni di Categoria.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Svolgimento dei mercati coordinato con le richieste e le esigenze pervenute.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Procedimenti connessi alla "periodicità" dei mercati del territorio.
<p>Descrizione della fase: Procedimenti relativi alla gestione delle attività in funzione delle giornate in cui si svolgono i mercati.</p> <p>Che cos'è la fase: Operazioni amministrative e tecniche connesse alla gestione delle attività (in funzione delle giornate in cui si svolgono i mercati).</p> <p>Finalità: Regolare svolgimento.</p> <p>Origine della fase (input): Richieste altri Uffici e/o segnalazioni delle Associazioni di Categoria.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Efficace gestione delle operazioni e efficiente coordinamento.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Sviluppo Economico.</p>		

	PROCESSO :	Verifica regolarità contributiva operatori del commercio su aree pubbliche
	Descrizione: Verifica regolarità contributiva operatori del commercio su aree pubbliche Che cos'è il processo: Attività istruttoria finalizzata al controllo in oggetto. Finalità: Assolvimento degli adempimenti di Legge che prevedono l'effettuazione di tali controlli. Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): Istanza delle imprese e/o controlli periodici anche a campione. Risultato atteso per l'intero processo (output): Riscontro della regolarità contributiva dell'impresa. Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Accertamento della regolarità contributiva.
	Descrizione della fase: Accertamento della regolarità contributiva degli operatori che esercitano nei mercati sulla base della normativa in materia. Che cos'è la fase: Operazioni connesse all'accertamento. Finalità: Tutelare la leale concorrenza delle imprese del settore. Origine della fase (input): Adempimento normativo. Risultato atteso per la fase (output): Riscontro della regolarità. Unità responsabile per la fase : Servizio Sviluppo Economico.	
	PROCESSO :	Predisposizione di strumenti di pianificazione e regolamentari
	Descrizione: Predisposizione di strumenti di pianificazione e regolamentari Che cos'è il processo: Attività finalizzate a predisporre atti generali. Finalità: Regolazione delle materie in base alle normative vigenti. Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Normativa(nazionale, regionale, comunale). Risultato atteso per l'intero processo (output): Armonizzazione delle materie di pertinenza dell'Ufficio ed adeguamento normativo. Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Diffusione e monitoraggio delle Ordinanze, dei Regolamenti e degli atti generali.

		<p>Descrizione della fase: Diffusione e monitoraggio delle Ordinanze, dei Regolamenti e degli atti generali relativi alle varie materie di pertinenza dell'Ufficio.</p> <p>Gestione delle istanze conseguenti alla nuova regolamentazione.</p> <p>Che cos'è la fase: Passaggio successivo rispetto alla predisposizione degli strumenti di cui in oggetto.</p> <p>Finalità: Corretta applicazione degli strumenti.</p> <p>Origine della fase (input): Normativa, Richieste dell'Amministrazione.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Diffusione e applicazione degli strumenti normativi.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Sviluppo Economico.</p>
	PROCESSO :	Gestione contenzioso e applicazione sanzioni accessorie a seguito di violazioni in materia
		<p>Descrizione: Gestione contenzioso e applicazione sanzioni accessorie a seguito di violazioni in materia</p> <p>Che cos'è il processo: Iter preordinato all'irrogazione della sanzione prevista.</p> <p>Finalità: Corretta gestione delle procedure sanzionatorie.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione di affari legali e contenzioso</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verbali Polizia Locale/Altre Forze dell'Ordine.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Applicazione corretta.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Monitoraggio delle relative Ordinanze.
		<p>Descrizione della fase: Monitoraggio, aggiornamento, gestione delle relative Ordinanze (Comunali) che prevedono tipologie di violazione e relative sanzioni; coordinamento con gli altri Uffici coinvolti.</p> <p>Che cos'è la fase: Coordinamento con Altri Uffici per aspetti ulteriori previsti dalle Ordinanze e dalla Normativa, come ad esempio la gestione delle audizioni con i soggetti cui è stata elevata la sanzione.</p> <p>Finalità: Coordinamento con gli Altri Uffici e regolare svolgimento delle attività.</p> <p>Origine della fase (input): Verbali, Applicazione delle Ordinanze.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Gestione corretta delle procedure per giungere all'applicazione della sanzione.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Sviluppo Economico.</p>
	PROCESSO :	Sviluppo e collaudo di soluzioni applicative nell'ambiente di front-office e back-office del portale telematico SUAP (modifica procedimenti-moduli, creazione iter procedurali, aggiornamento configurazioni front-back)

	<p>Descrizione: Sviluppo e collaudo di soluzioni applicative nell'ambiente di front-office e back-office del portale telematico SUAP (modifica procedimenti-moduli, creazione iter procedurali, aggiornamento configurazioni front-back)</p> <p>Che cos'è il processo: Insieme delle attività finalizzate all'efficientamento degli strumenti in oggetto.</p> <p>Finalità: Costante miglioramento delle procedure informatiche.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Segnalazioni degli Utenti, riscontro degli operatori, confronto con altri Enti.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Garantire ambienti di front-office e back-office aggiornati alla normativa e alle esigenze delle imprese.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Gestione front office e backoffice - SUAP
	<p>Descrizione della fase: Sviluppo e collaudo di soluzioni applicative nell'ambiente di front-office e back-office del portale telematico SUAP (modifica procedimenti-moduli, creazione iter procedurali, aggiornamento configurazioni front-back)</p> <p>Che cos'è la fase: Attività informatiche finalizzate alla realizzazione del processo in coordinamento con la Provincia di Ravenna.</p> <p>Finalità: Aggiornamento costante.</p> <p>Origine della fase (input): Rapporti con la Provincia di Ravenna.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Allineamento con il restante territorio provinciale in merito agli ambienti informatici.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Sviluppo Economico.</p>	
	PROCESSO :	Gestione Commissione Collaudo Distributori di carburante
	<p>Descrizione: Gestione Commissione Collaudo Distributori di carburante</p> <p>Che cos'è il processo: Insieme delle attività finalizzate alla gestione delle Commissioni (tenuta dei registi, redazione verbali, coordinamento con altri Uffici coinvolti).</p> <p>Finalità: Rilascio autorizzazioni/licenze/pareri favorevoli.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta del privato; adempimenti normativi; domanda di altri Uffici.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Corretta gestione delle procedure per il rilascio di autorizzazioni/licenze/pareri favorevoli.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Consulenza alle imprese per l'avvio di attività o per altri adempimenti connessi all'esercizio delle stesse.

	<p>Descrizione: Consulenza alle imprese per l'avvio di attività o per altri adempimenti connessi all'esercizio delle stesse.</p> <p>Che cos'è il processo: Attività finalizzate a fornire informazioni alle imprese in merito a esigenze non connesse alle procedure standardizzate.</p> <p>Finalità: Assistenza alle imprese per le esigenze non "codificate".</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta dell'impresa e/o dell'Associazione di Categoria.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Orientamento dell'impresa in merito all'informazione richiesta.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Rapporto con l'impresa in funzione delle sue esigenze.
	<p>Descrizione della fase: Rapporto con l'impresa (telefonico, dal vivo, via mail) in funzione delle sue esigenze.</p> <p>Che cos'è la fase: Insieme delle attività rivolte a fornire assistenza all'impresa tramite confronto diretto.</p> <p>Finalità: Facilitare l'attività dell'impresa.</p> <p>Origine della fase (input): Richiesta impresa.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Fornire risposte mirate alle singole istanze.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Sviluppo Economico.</p>	
	PROCESSO :	Vidimazione registri
	<p>Descrizione: Vidimazione dei registri</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità:</p> <p>Area di rischio:</p> <p>Origine dell'intero processo (input):</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output):</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza:</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Rendicontazioni/statistiche per Comune e altri Enti
	<p>Descrizione: Rendicontazione e statistiche per Comune e altri Enti</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità:</p> <p>Area di rischio:</p> <p>Origine dell'intero processo (input):</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output):</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza:</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	PROCESSO :	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive delle pratiche SCIA sorteggiate
	Descrizione: Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive delle pratiche SCIA sorteggiate Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	SERVIZIO :	URBANISTICA E SOSTENIBILITÀ URBANA - SIT
	PROCESSO :	Supporto alla redazione del Regolamento I.M.U., nonché dei relativi certificati ed accertamenti
	Descrizione: Supporto alla redazione del Regolamento I.M.U., nonché dei relativi certificati ed accertamenti Che cos'è il processo: Supporto alla redazione del Regolamento I.M.U., nonché dei relativi certificati ed accertamenti Finalità: Supporto alla redazione del Regolamento I.M.U., nonché dei relativi certificati ed accertamenti Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio dell'attestazione ai fini IMU Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi	
	FASE 1	Ricezione della istanza "Richiesta di attestazione dell'area edificabile" dal Servizio Tributi per l'inserimento dei dati relativi alla destinazione urbanistica e al valore dell'area ovvero ricezione della richiesta per l'espressione del parere.
	Descrizione della fase: L'istanza di richiesta di attestazione del valore edificabile ovvero di richiesta di parere in relazione a posizioni tributarie oggetto di accertamento, viene inoltrata al Servizio Urbanistica e Sostenibilità Urbana - SIT dal Servizio Tributi per l'inserimento dei dati inerenti la destinazione urbanistica, di cui al PUG approvato con Del. di C.C. 70/2018, e il valore dell'area di cui alla Del. di G.C. di riferimento per l'anno in corso. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 2	Definizione dei dati inerenti la destinazione urbanistica e il valore dell'area relativamente ai terreni oggetto di analisi.

		<p>Descrizione della fase: La definizione dei dati inerenti la destinazione urbanistica e il valore dell'area relativamente ai terreni oggetto di richiesta avviene attraverso l'analisi delle tavole della disciplina e dei vincoli di PUG e del database di riferimento per il valore dell'area.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 3	Trasmissione al Servizio Tributi dei dati inerenti la destinazione urbanistica ed il valore dell'area.
		<p>Descrizione della fase: Il Servizio provvede a trasmettere al Servizio Tributi i dati inerenti la destinazione urbanistica ed il valore dell'area, oggetto di analisi. In relazione all'istanza di attestazione dell'area edificabile tale passaggio avviene attraverso lo specifico programma.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Collaudi/regolari esecuzioni delle opere di urbanizzazione
		<p>Descrizione: Collaudi/regolari esecuzioni delle opere di urbanizzazione</p> <p>Che cos'è il processo: Collaudi/regolari esecuzioni delle opere di urbanizzazione</p> <p>Finalità: Collaudi/regolari esecuzioni delle opere di urbanizzazione</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Comunicazione di inizio lavori</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Acquisizione di aree ed opere di urbanizzazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 6 fasi</p>
	FASE 1	Ricezione della comunicazione di fine lavori inerente la realizzazione di opere di urbanizzazione.
		<p>Descrizione della fase: A seguito della conclusione dei lavori inerenti le opere di urbanizzazione previste in attuazione di Piani Urbanistici Attuativi approvati, realizzate in cascata al relativo Permesso di costruire, il soggetto attuatore, tramite il tecnico incaricato trasmette la comunicazione di fine lavori con la relativa documentazione tecnica.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>

	FASE 2	Sopraluogo di verifica con i tecnici competenti.
		<p>Descrizione della fase: L'ufficio convoca specifico sopralluogo nel cantiere concluso al fine di verificare la corretta esecuzione dei lavori eseguiti e la conformità al progetto autorizzato, alla presenza dei tecnici comunali dei servizi competenti, del collaudatore nominato, del Direttore lavori e dei rappresentanti delle imprese coinvolte nella realizzazione delle opere.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 3	Trasmissione del certificato collaudo da parte dal collaudatore ovvero del certificato di regolare esecuzione
		<p>Descrizione della fase: Il collaudatore, preso atto di quanto emerso nel sopralluogo di verifica, procede a predisporre il certificato di collaudo e lo trasmette all'Ufficio, completo della documentazione correlata. Qualora si tratti di interventi diretti con cessione e realizzazione di dotazioni territoriali, spetta al Direttore lavori la trasmissione del certificato di regolare esecuzione completo della documentazione correlata.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 4	Determina di presa d'atto del collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione.
		<p>Descrizione della fase: L'ufficio provvede a predisporre la determina dirigenziale con la quale si ritiene ammissibile il certificato di collaudo ovvero di regolare esecuzione, si dà mandato all'Ufficio patrimonio in relazione all'acquisizione delle aree e delle opere al patrimonio comunale, dando indicazioni in relazione allo svincolo delle fidejussioni.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 5	Cessione gratuita delle opere di urbanizzazione

	<p>Descrizione della fase: A seguito della Determina dirigenziale relativa alla conclusione delle operazioni di collaudo, si procede alla stipula dell'atto di cessione delle aree e delle opere di urbanizzazione, a rogito di notaio individuato dal Soggetto attuatore, con contestuale restituzione della garanzia fidejussoria.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 6	Adempimenti connessi alla acquisizione e presa in carico delle opere di urbanizzazione
	<p>Descrizione della fase: Successivamente all'acquisizione delle opere di urbanizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale, viene predisposta specifica Determina Dirigenziale di accertamento e giro contabile. Contestualmente, gli uffici provvedono ad inviare specifica Comunicazione in relazione alla presa in carico delle opere e delle reti agli enti gestori e agli uffici competenti. Gli uffici provvedono altresì ad inviare specifica Comunicazione all'ANAC in merito alle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione ai sensi del Comunicato del Presidente del 21 Luglio 2010. Si provvede altresì alla trasmissione dei dati relativi a soggetti che eseguono opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	PROCESSO :	Supporto al SUE per Permesso di costruire con atto unilaterale d'obbligo per interventi di diretti con realizzazione e cessione di dotazioni territoriali
	<p>Descrizione: Laddove gli interventi edilizi prevedano la realizzazione e cessione di dotazioni territoriali è necessario stipulare atto unilaterale d'obbligo nel quale si evidenziano gli impegni connessi alla realizzazione delle opere pubbliche previste nel progetto.</p> <p>Che cos'è il processo: Laddove gli interventi edilizi prevedano la realizzazione e cessione di dotazioni territoriali è necessario stipulare atto unilaterale d'obbligo nel quale si evidenziano gli impegni connessi alla realizzazione delle opere pubbliche previste nel progetto.</p> <p>Finalità: Laddove gli interventi edilizi prevedano la realizzazione e cessione di dotazioni territoriali è necessario stipulare atto unilaterale d'obbligo nel quale si evidenziano gli impegni connessi alla realizzazione delle opere pubbliche previste nel progetto.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione richiesta di PDC</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio del PDC</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 7 fasi</p>	
	FASE 1	Presentazione della richiesta di Permesso di Costruire del fabbricato comprensivo del progetto di realizzazione delle dotazioni territoriali.

	Descrizione della fase: La richiesta dovrà essere presentata con le modalità previste per i Permessi di Costruire ordinari, utilizzando la modulistica unificata regionale. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 2	Acquisizione pareri enti competenti
	Descrizione della fase: competentiGli uffici procedono all'acquisizione del parere degli enti competenti (Hera, Hera luce, Verde, Viabilità, ecc...) tramite indizione di Conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14, comma 2, della L.241/1990. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 3	Presentazione della documentazione afferente al Permesso di Costruire rivista in esito della Conferenza dei servizi
	Descrizione della fase: Contestualmente a tale presentazione deve essere inoltrato l'atto unilaterale d'obbligo che disciplina gli obblighi del soggetto attuatore connessi alla realizzazione delle dotazioni territoriali. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 4	Acquisizione del Codice Unico Progetto
	Descrizione della fase: Il RUP interno all'Amministrazione Comunale acquisisce il Codice Unico Progetto (CUP), inserendo oggetto dei lavori e importo degli stessi come risultante da quadro economico. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 5	Acquisizione Codice Identificativo Gara

	Descrizione della fase: Il RUP della stazione appaltante (soggetto attuatore) procede all'acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG) e a comunicarlo agli uffici. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 6	Rilascio del Permesso di Costruire
	Descrizione della fase: Si procede al rilascio del Permesso di Costruire ed al soggetto attuatore viene inviata specifica comunicazione di avvenuto rilascio, contenente altresì indicazioni in merito al monitoraggio e il nominativo del collaudatore. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 7	Affidamento dei lavori
	Descrizione della fase: Il soggetto attuatore, in qualità di stazione appaltante, procede all'individuazione dell'operatore economico aggiudicatario dei lavori inerenti le opere di urbanizzazione secondaria, secondo i criteri di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Rilascio di certificato di destinazione urbanistica
	Descrizione: L'ufficio, su istanza del privati, rilascia il certificato di destinazione urbanistica. Che cos'è il processo: L'ufficio, su istanza del privati, rilascia il certificato di destinazione urbanistica. Finalità: L'ufficio, su istanza del privati, rilascia il certificato di destinazione urbanistica. Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio del certificato Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi	
	FASE 1	Presentazione della richiesta di Certificato di destinazione urbanistica

		Descrizione della fase: Il privato presenta la richiesta di certificato di destinazione urbanistica con i relativi allegati Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 2	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica
		Descrizione della fase: L'ufficio provvede a rilasciare il certificato di destinazione urbanistica Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Rilascio del certificato di lettura cartografica
		Descrizione: L'ufficio, su istanza del privati, rilascia il certificato di lettura cartografica. Che cos'è il processo: L'ufficio, su istanza del privati, rilascia il certificato di lettura cartografica. Finalità: L'ufficio, su istanza del privati, rilascia il certificato di lettura cartografica. Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio del certificato Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi
	FASE 1	Presentazione della richiesta di Certificato di lettura cartografica
		Descrizione della fase: Presentazione della richiesta di Certificato di lettura cartografica Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 2	Rilascio del certificato di lettura cartografica

		Descrizione della fase: L'ufficio provvede a rilasciare il certificato di lettura cartografica Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Determinazione del prezzo massimo di vendita di alloggi Peep
		Descrizione: Determinare il prezzo massimo per la vendita di alloggi Peep in diritto di superficie o in diritto di proprietà Che cos'è il processo: Determinare il prezzo massimo per la vendita di alloggi Peep in diritto di superficie o in diritto di proprietà Finalità: Determinare il prezzo massimo per la vendita di alloggi Peep in diritto di superficie o in diritto di proprietà Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna Risultato atteso per l'intero processo (output): Comunicazione in relazione al prezzo massimo di vendita di alloggi Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi
	FASE 1	Presentazione della richiesta di determinazione del prezzo massimo di vendita di alloggi PEEP
		Descrizione della fase: Presentazione della richiesta di determinazione del prezzo massimo di vendita di alloggi PEEP Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 2	Comunicazione inerente il prezzo di vendita dell'alloggio Peep

		<p>Descrizione della fase: L'ufficio, in base all'aggiornamento del Prezzo Iniziale di Cessione stabilito dalla convenzione e alle prescrizioni in essa contenute, provvede a determinare il prezzo massimo di vendita dell'alloggio e ad inviarne comunicazione al richiedente.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Determinazione del canone massimo di locazione di alloggi Peep
	<p>Descrizione: Determinare il canone massimo di locazione di alloggi Peep in diritto di superficie o in diritto di proprietà</p> <p>Che cos'è il processo: Determinare il canone massimo di locazione di alloggi Peep in diritto di superficie o in diritto di proprietà</p> <p>Finalità: Determinare il canone massimo di locazione di alloggi Peep in diritto di superficie o in diritto di proprietà</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Comunicazione in merito al canone di locazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>	
	FASE 1	Presentazione di richiesta di determinazione del canone massimo di locazione di alloggio Peep
	<p>Descrizione della fase: Presentazione di richiesta di determinazione del canone massimo di locazione di alloggio Peep</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 2	Comunicazione in relazione al canone massimo di locazione di alloggi Peep
	<p>Descrizione della fase: L'ufficio, in base all'aggiornamento del Prezzo Iniziale di Cessione stabilito dalla convenzione e alle prescrizioni in essa contenute, provvede a determinare il canone massimo di locazione dell'alloggio</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	

	PROCESSO :	Esame e valutazioni della pianificazione sopraordinata, generale e di settore e dei Comuni contermini ed eventuale redazione di pareri e/o osservazioni
	Descrizione: Esame e valutazioni della pianificazione sopraordinata, generale e di settore e dei Comuni contermini ed eventuale redazione di pareri e/o osservazioni Che cos'è il processo: Esame e valutazioni della pianificazione sopraordinata, generale e di settore e dei Comuni contermini ed eventuale redazione di pareri e/o osservazioni Finalità: Esame e valutazioni della pianificazione sopraordinata, generale e di settore e dei Comuni contermini ed eventuale redazione di pareri e/o osservazioni Area di rischio: Processi finalizzati alla pianificazione urbanistica Origine dell'intero processo (input): Richiesta di parere Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio del parere Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi	
	FASE 1	Inoltro da parte di altri enti pubblici della richiesta di parere in relazione all'esame di strumenti di pianificazione
	Descrizione della fase: Le amministrazioni che predispongono strumenti di pianificazione, per le quali è necessario chiedere pareri/contributi al Comune di Cervia inoltrano richieste di parere nell'ambito delle conferenze di servizi. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 2	Trasmissione del parere richiesto in merito agli strumenti di pianificazione oggetto di analisi
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a trasmettere il parere richiesto nell'ambito delle conferenze di servizi indette dagli enti pubblici per l'esame della documentazione. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 3	Aggiornamento del PUG a seguito dell'entrata in vigore della pianificazione sovraordinata
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede ad aggiornare il PUG in funzione della entrata in vigore della pianificazione sovraordinata Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	

	PROCESSO :	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà delle aree Peep
	<p>Descrizione: I proprietari di appartamenti Peep edificati su aree in diritto di superficie, possono chiedere di acquistare la piena proprietà dell'area, per la quota millesimale corrispondente.</p> <p>Che cos'è il processo: I proprietari di appartamenti Peep edificati su aree in diritto di superficie, possono chiedere di acquistare la piena proprietà dell'area, per la quota millesimale corrispondente.</p> <p>Finalità: I proprietari di appartamenti Peep edificati su aree in diritto di superficie, possono chiedere di acquistare la piena proprietà dell'area, per la quota millesimale corrispondente.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Comunicazione in merito all'acquisto della piena proprietà</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>	
	FASE 1	Trasmissione della richiesta di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà delle aree Peep
	<p>Descrizione della fase: I proprietari di appartamenti Peep edificati su aree in diritto di superficie, possono chiedere di acquistare la piena proprietà dell'area, per la quota millesimale corrispondente.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 2	Comunicazione al richiedente in merito al prezzo da corrispondere con assegnazione di un termine per comunicare l'eventuale intenzione di procedere.
	<p>Descrizione della fase: L'ufficio determina il prezzo da corrispondere e lo comunica al richiedente. Nella medesima comunicazione l'ufficio assegna un termine entro cui il richiedente deve comunicare l'intenzione o meno di procedere.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 3	Predisposizione della determina di trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà ed eventualmente della nuova convenzione

		<p>Descrizione della fase: L'ufficio provvede a redigere apposita determinazione di trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà e a preparare la nuova convenzione, se necessaria, determinando il nuovo Prezzo Iniziale di Cessione dell'alloggio.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 4	Trasmissione al richiedente e all'ufficio Patrimonio della determina relativa alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà.
		<p>Descrizione della fase: Non appena la determina è esecutiva l'ufficio provvede a trasmettere al richiedente la determina con richiesta di procedere al pagamento dell'importo dovuto e alla sottoscrizione dell'atto. Contestualmente l'ufficio provvede a trasmettere la medesima comunicazione all'ufficio patrimonio affinché si attivi per la sottoscrizione dell'atto.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Soppressione vincolo decennale o ventennale del diritto di proprietà di aree Peep
		<p>Descrizione: I proprietari di appartamenti Peep edificati su aree in diritto di proprietà sottoposte a vincolo decennale e ventennale, possono chiedere di sopprimere detti vincoli.</p> <p>Che cos'è il processo: I proprietari di appartamenti Peep edificati su aree in diritto di proprietà sottoposte a vincolo decennale e ventennale, possono chiedere di sopprimere detti vincoli.</p> <p>Finalità: I proprietari di appartamenti Peep edificati su aree in diritto di proprietà sottoposte a vincolo decennale e ventennale, possono chiedere di sopprimere detti vincoli.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): comunicazione in merito alla soppressione del vincolo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 5 fasi</p>
	FASE 1	Trasmissione della richiesta di soppressione vincolo decennale o ventennale del diritto di proprietà di aree Peep

	Descrizione della fase: I proprietari di appartamenti Peep edificati su aree in diritto di proprietà sottoposte a vincolo decennale e ventennale, possono chiedere di sopprimere detti vincoli. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 2	Comunicazione al richiedente del prezzo di Soppressione vincolo decennale o ventennale del diritto di proprietà di aree Peep
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a comunicare al richiedente il prezzo di Soppressione vincolo decennale o ventennale del diritto di proprietà di aree Peep. Nella medesima comunicazione si invita il richiedente a segnalare l'eventuale accettazione del prezzo. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 3	Comunicazione del richiedente in relazione alla volontà di accettare il prezzo.
	Descrizione della fase: Il richiedente comunica l'eventuale volontà di procedere con la soppressione del vincolo e corrisponde il prezzo individuato. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 4	Predisposizione della determina di accertamento della somma che dovrà essere introitata.
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a predisporre la determina di accertamento della somma che dovrà essere introitata per la soppressione del vincolo decennale o ventennale del diritto di proprietà di aree Peep Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 5	Comunicazione al richiedente in relazione all'effettuazione del versamento della somma.

		Descrizione della fase: Una volta che la determina è esecutiva, l'Ufficio invia comunicazione al richiedente contenente le modalità di versamento. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Accordi operativi ai sensi della L.R. 24/2017
		Descrizione: Accordi operativi ai sensi della L.R. 24/2017 Che cos'è il processo: Accordi operativi ai sensi della L.R. 24/2017 Finalità: Accordi operativi ai sensi della L.R. 24/2017 Area di rischio: Processi finalizzati alla pianificazione urbanistica Origine dell'intero processo (input): Istanza di attivazione di accordo operativo Risultato atteso per l'intero processo (output): Stipula dell'accordo operativo Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 9 fasi
	FASE 1	Presentazione da parte del soggetto attuatore di una proposta di accordo operativo.
		Descrizione della fase: I soggetti attuatori presentano una proposta contenente: progetto urbano, convenzione urbanistica, relazione economico-finanziaria, documento di Valsat. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 2	Pubblicazione della proposta di accordo operativo
		Descrizione della fase: Copia della proposta è pubblicata all'albo pretorio Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 3	Verifica della conformità al PUG della proposta di accordo operativo con contestuale valutazione dell'interesse pubblico.

	Descrizione della fase: Entro 60 giorni dal ricevimento, l'ufficio verifica la conformità al PUG e valuta interesse pubblico (contestualmente eventuale fase di negoziazione per definire il concorso dei soggetti attuatori alla realizzazione del progetto urbano) Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 4	Espressione della valutazione sulla proposta di accordo operativo.
	Descrizione della fase: Espressione della valutazione sulla proposta di accordo operativo. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 5	Deposito della documentazione afferente la proposta di accordo operativo con contestuale
	Descrizione della fase: Se la valutazione della proposta è positiva, si procede con il deposito della documentazione per 60 gg dalla pubblicazione dell'avviso sul BURERT. In tali 60 gg chiunque può prendere visione e formulare osservazioni. Contestualmente l'ufficio svolge ulteriori fasi di consultazione. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 6	Invio della proposta ai soggetti competenti in materia ambientale e ai soggetti gestori dei servizi pubblici locali nonché al Comitato Urbanistico competente
	Descrizione della fase: La proposta viene inviata ai soggetti competenti in materia ambientale e ai soggetti gestori dei servizi pubblici locali per acquisirne il parere entro il termine e con le modalità previste per la presentazione delle osservazioni ed al CU competente che formula il proprio parere in merito alla sostenibilità ambientale. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 7	Autorizzazione della stipula dell'accordo con atto di C.C.

	Descrizione della fase: Nei 30 gg successivi alla scadenza del termine per il parere del CU, il Consiglio Comunale autorizza la stipula dell'accordo, decidendo sulle osservazioni presentate. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 8	Stipula dell'accordo
	Descrizione della fase: Entro i 10 gg successivi l'accordo deve essere stipulato tra il soggetto attuatore e il Dirigente rappresentante del comune. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 9	Pubblicazione dell'accordo sottoscritto sul sito e dell'apposito avviso all'albo pretorio.
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a pubblicare l'accordo sottoscritto sul sito dell'AC e a farne apposito avviso all'albo pretorio. L'accordo operativo diventa efficace dalla pubblicazione sul BURERT dell'avviso di avvenuta stipulato Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Nomina del collaudatore
	Descrizione: In relazione ai permessi di costruire convenzionati relativi alle opere di urbanizzazione previste nelle schede di PUG, l'ufficio provvede a nominare un collaudatore prima dell'inizio lavori, in conformità a quanto previsto nella convenzione. Che cos'è il processo: In relazione ai permessi di costruire convenzionati relativi alle opere di urbanizzazione previste nelle schede di PUG, l'ufficio provvede a nominare un collaudatore prima dell'inizio lavori, in conformità a quanto previsto nella convenzione. Finalità: In relazione ai permessi di costruire convenzionati relativi alle opere di urbanizzazione previste nelle schede di PUG, l'ufficio provvede a nominare un collaudatore prima dell'inizio lavori, in conformità a quanto previsto nella convenzione. Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di incarichi e nomine Origine dell'intero processo (input): Rilascio di PDC di opere di urbanizzazione Risultato atteso per l'intero processo (output): Comunicazione atto di nomina del collaudatore al soggetto attuatore Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi	

	FASE 1	Invio lettera di invito con richiesta di offerta per il servizio di collaudo delle opere di urbanizzazione previste nelle schede di PUG.
		Descrizione della fase: Prima del rilascio del PDC delle opere di urbanizzazione l'ufficio provvede ad inviare lettera d'invito con richiesta di offerta ad alcuni tecnici esperti in collaudi. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 2	Predisposizione della determina di nomina del collaudatore.
		Descrizione della fase: A seguito del confronto fra le offerte pervenute, l'ufficio provvede a predisporre la determina di attribuzione del servizio di collaudo. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 3	Trasmissione della determina di nomina al collaudatore con richiesta di restituzione del medesimo documento sottoscritto per accettazione.
		Descrizione della fase: L'ufficio provvede a trasmettere al collaudatore la determina di nomina con richiesta restituzione del medesimo documento sottoscritto per accettazione. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 4	Comunicazione al soggetto attuatore in relazione alla nomina del collaudatore.
		Descrizione della fase: L'ufficio provvede a comunicare al soggetto attuatore l'avvenuta nomina del collaudatore delle opere di urbanizzazione realizzate in attuazione di schede di PUG. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Rilascio di autorizzazione per la realizzazione di opere in area ricadente in zona di vincolo idrogeologico.

<p>Descrizione: L'ufficio rilascia l'autorizzazione per la realizzazione di opere in area ricadente in zona di vincolo idrogeologico.</p> <p>Che cos'è il processo: L'ufficio rilascia l'autorizzazione per la realizzazione di opere in area ricadente in zona di vincolo idrogeologico.</p> <p>Finalità: L'ufficio rilascia l'autorizzazione per la realizzazione di opere in area ricadente in zona di vincolo idrogeologico.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio dell'autorizzazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 8 fasi</p>		
	FASE 1	Trasmissione da parte del SUAP/SUE all'Urbanistica della richiesta di autorizzazione per opere ricadenti in zona di vincolo idrogeologico.
		<p>Descrizione della fase: Il SUE/SUAP trasmette all'ufficio la richiesta di autorizzazione per la realizzazione di opere ricadenti in area sottoposta a vincolo idrogeologico di cui al R.D. n° 3267/1923 e R.D. n° 1126/1926</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 2	Predisposizione determina di impegno di spesa, a favore del Comune di Ravenna, delle somme necessarie per l'espressione del parere tecnico
		<p>Descrizione della fase: L'ufficio provvede a predisporre la determina di impegno di spesa, a favore del Comune di Ravenna, delle somme necessarie per l'espressione del parere tecnico</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 3	Trasmissione della documentazione di progetto al Servizio geologico del Comune di Ravenna per l'espressione del parere tecnico.
		<p>Descrizione della fase: L'ufficio provvede a verificare la documentazione presentata e la trasmette al Servizio geologico del Comune di Ravenna per l'espressione del parere tecnico.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 4	Pubblicazione della documentazione di progetto sul sito e di apposito avviso all'albo pretorio.

	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a pubblicare la documentazione di progetto sul sito per 15 giorni e di apposito avviso all'albo pretorio. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 5	Predisposizione dell'autorizzazione alla realizzazione di opere in zone sottoposte a vincolo idrogeologico.
	Descrizione della fase: Una volta pervenuto il parere tecnico dal Servizio Geologico del Comune di Ravenna, l'ufficio provvede a predisporre l'autorizzazione. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 6	Pubblicazione dell'autorizzazione sul sito e di apposito avviso all'albo pretorio.
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a pubblicare l'autorizzazione sul sito per 15 giorni e l'apposito avviso all'albo pretorio. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 7	Trasmissione dell'autorizzazione ai Carabinieri Forestali e al SUAP/SUE per il seguito di competenza.
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a trasmettere l'autorizzazione ai Carabinieri Forestali e al SUAP/SUE per il seguito di competenza. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 8	Liquidazione al Comune di Ravenna delle somme per l'espressione del parere tecnico
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a dare mandato al servizio competente di liquidare le somme per l'espressione del parere tecnico. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	

	PROCESSO :	Rilascio di certificato ai fini della detrazione per gli interventi di recupero o restauro della facciata esterna degli edifici esistenti
	<p>Descrizione: L'ufficio provvede a rilasciare il certificato ai fini della detrazione per gli interventi di recupero o restauro della facciata esterna degli edifici esistenti prevista dall'articolo 1, commi da 219 a 224 della legge 27 dicembre 2019 n. 160 (Legge di bilancio 2020) "Bonus facciate"</p> <p>Che cos'è il processo: L'ufficio provvede a rilasciare il certificato ai fini della detrazione per gli interventi di recupero o restauro della facciata esterna degli edifici esistenti prevista dall'articolo 1, commi da 219 a 224 della legge 27 dicembre 2019 n. 160 (Legge di bilancio 2020) "Bonus facciate"</p> <p>Finalità: L'ufficio provvede a rilasciare il certificato ai fini della detrazione per gli interventi di recupero o restauro della facciata esterna degli edifici esistenti prevista dall'articolo 1, commi da 219 a 224 della legge 27 dicembre 2019 n. 160 (Legge di bilancio 2020) "Bonus facciate"</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio del certificato</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Deposito dell'atto di aggiornamento catastale per il frazionamento
	<p>Descrizione: I tecnici incaricati dai privati provvedono a trasmettere l'istanza di deposito dell'atto di aggiornamento catastale per il frazionamento ai sensi dell'articolo 30 del Decreto del Presidente della Repubblica 06/06/2001, n. 380</p> <p>Che cos'è il processo: I tecnici incaricati dai privati provvedono a trasmettere l'istanza di deposito dell'atto di aggiornamento catastale per il frazionamento ai sensi dell'articolo 30 del Decreto del Presidente della Repubblica 06/06/2001, n. 380</p> <p>Finalità: I tecnici incaricati dai privati provvedono a trasmettere l'istanza di deposito dell'atto di aggiornamento catastale per il frazionamento ai sensi dell'articolo 30 del Decreto del Presidente della Repubblica 06/06/2001, n. 380</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Attestazione del deposito dell'atto di aggiornamento catastale per il frazionamento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Verifica degli atti di aggiornamento catastale ricevuti dall'Agenzia delle entrate
	<p>Descrizione della fase: Verifica degli atti di aggiornamento catastale ricevuti dall'Agenzia delle entrate</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	

	PROCESSO :	Comunicazione in relazione ad opere da realizzare in zone sottoposte a vincolo idrogeologico
	Descrizione: L'ufficio prende atto della comunicazione in relazione ad opere da realizzazione di opere in area ricadente in zona di vincolo idrogeologico. Che cos'è il processo: L'ufficio prende atto della comunicazione in relazione ad opere da realizzazione di opere in area ricadente in zona di vincolo idrogeologico. Finalità: L'ufficio prende atto della comunicazione in relazione ad opere da realizzazione di opere in area ricadente in zona di vincolo idrogeologico. Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna Risultato atteso per l'intero processo (output): Trasmissione della comunicazione di inizio lavori ai Carabinieri Forestali e al SUAP/SUE Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi	
	FASE 1	Trasmissione da parte del SUAP/SUE all'Urbanistica della comunicazione di inizio lavori di opere ricadenti in zona di vincolo idrogeologico.
	Descrizione della fase: Il SUE/SUAP trasmette all'ufficio la comunicazione di inizio lavori di opere ricadenti in area sottoposta a vincolo idrogeologico di cui al R.D. n° 3267/1923 e R.D. n° 1126/1926 Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 2	Trasmissione della documentazione di progetto al Servizio geologico del Comune di Ravenna per l'espressione del parere tecnico.
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a trasmettere la documentazione di progetto al Servizio geologico del Comune di Ravenna per l'espressione del parere tecnico. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 3	Trasmissione della comunicazione di inizio lavori di opere ricadenti in zona di vincolo idrogeologico ai Carabinieri Forestali e al SUAP/SUE per il seguito di competenza.
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a trasmettere la comunicazione di inizio lavori di opere ricadenti in zona di vincolo idrogeologico ai Carabinieri Forestali e al SUAP/SUE per il seguito di competenza. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	

	PROCESSO :	Procedimento unico ai sensi dell'art. 53 della L.R. 24/2017
	<p>Descrizione: Lo svolgimento del procedimento unico ai sensi dell'art. 53 della L.R. 24/2017 è finalizzato all'approvazione di progetti definitivi o esecutivi riguardanti opere pubbliche e di interesse pubblico anche di rilievo comunale, con conseguente apposizione del vincolo espropriativo</p> <p>Che cos'è il processo: Lo svolgimento del procedimento unico ai sensi dell'art. 53 della L.R. 24/2017 è finalizzato all'approvazione di progetti definitivi o esecutivi riguardanti opere pubbliche e di interesse pubblico anche di rilievo comunale, con conseguente apposizione del vincolo espropriativo</p> <p>Finalità: Lo svolgimento del procedimento unico ai sensi dell'art. 53 della L.R. 24/2017 è finalizzato all'approvazione di progetti definitivi o esecutivi riguardanti opere pubbliche e di interesse pubblico anche di rilievo comunale, con conseguente apposizione del vincolo espropriativo</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla pianificazione urbanistica</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta di avvio da parte di ente esterno/ufficio interno</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Efficacia del procedimento con pubblicazione sul BUR ER</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 10 fasi</p>	
	FASE 1	Attivazione del procedimento unico
	<p>Descrizione della fase: L'ente esterno/ufficio interno trasmette all'ufficio il progetto definitivo che sarà oggetto di procedimento unico chiedendo l'attivazione del procedimento unico.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 2	Convocazione della conferenza di servizi decisoria ai sensi dell'art. 14, comma 2, della L. 241/1990
	<p>Descrizione della fase: L'ufficio provvede a convocare la conferenza di servizi decisoria ai sensi dell'art. 14, comma 2, della L. 241/1990 finalizzata all'acquisizione dei necessari pareri nell'ambito del procedimento unico per l'approvazione del progetto. Alla conferenza sono invitati gli enti coinvolti in relazione alle diverse specifiche competenze nel procedimento in oggetto, oltre alla Provincia di Ravenna in qualità di autorità competente per la valutazione ambientale di cui all'art. 19, comma 3, della LR 24/2017, chiamata ad esprimere il proprio parere sulla sostenibilità ambientale e territoriale del progetto.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 3	Trasmissione dei pareri pervenuti alla Provincia di Ravenna in qualità di autorità competente

	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a trasmettere i pareri pervenuti alla Provincia di Ravenna in qualità di autorità competente al fine di consentire l'espressione del parere di competenza sulla sostenibilità ambientale e territoriale del progetto. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 4	Pubblicazione della documentazione progettuale sul sito per 60 giorni e dell'avviso di deposito all'albo pretorio e sul BUR ER. Il deposito della documentazione progettuale viene anche effettuata presso l'ufficio Urbanistica.
	Descrizione della fase: Pubblicazione della documentazione progettuale sul sito per 60 giorni e dell'avviso di deposito all'albo pretorio e sul BUR ER. Il deposito della documentazione progettuale viene anche effettuata presso l'ufficio Urbanistica. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 5	Invio delle comunicazioni relative all'avvio della procedura espropriativa, a coloro che risultano proprietari delle aree interessate dall'intervento
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a inviare le comunicazioni relative all'avvio della procedura espropriativa, a coloro che risultano proprietari delle aree interessate dall'intervento, affinché potessero produrre eventuali osservazioni in merito Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 6	Determinazione motivata di conclusione della conferenza di servizi
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a predisporre la determinazione motivata di conclusione della conferenza di servizi, tenendo conto delle posizioni espresse dagli enti partecipanti alla conferenza di servizi e delle osservazioni pervenute Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 7	Aggiornamento della documentazione progettuale in funzione delle osservazioni pervenute in fase di conferenza

	Descrizione della fase: L'ente esterno/l'ufficio interno promotore provvede ad aggiornare la documentazione progettuale in funzione delle osservazioni pervenute in fase di conferenza e a trasmetterla all'ufficio Urbanistica Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 8	Delibera di ratifica dei contenuti della determinazione conclusiva della conferenza da parte del Consiglio Comunale con contestuale apposizione del vincolo espropriativo sui terreni interessati e dichiarazione di pubblica utilità
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a predisporre la delibera di ratifica dei contenuti della determinazione conclusiva della conferenza e a trasmetterla al Consiglio Comunale, con contestuale apposizione del vincolo espropriativo sui terreni interessati e dichiarazione di pubblica utilità Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 9	Pubblicazione della determinazione di conclusione della conferenza di servizi sul sito del comune e sul sito della provincia in qualità di autorità competente e deposito presso l'ufficio Urbanistica
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a pubblicare la determinazione di conclusione della conferenza di servizi sul sito del comune e sul sito della provincia in qualità di autorità competente e a depositarla presso l'ufficio Urbanistica Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 10	Trasmissione della determinazione di conclusione della Conferenza di servizi agli enti coinvolti e alla regione per la pubblicazione sul BUR ER dell'avviso di avvenuta conclusione della conferenza stessa
	Descrizione della fase: L'ufficio provvede a trasmettere la determinazione di conclusione della Conferenza di servizi agli enti coinvolti e alla regione per la pubblicazione sul BUR ER dell'avviso di avvenuta conclusione della conferenza stessa Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Approvazione del Piano di fruizione delle saline

<p>Descrizione: Il procedimento è finalizzato ad approvare il Piano di fruizione delle saline, in conformità a quanto previsto nel Piano di Gestione del SIC-ZPS IT 4070007 Salina di Cervia che prevede specifiche azioni di gestione tra cui la regolamentazione degli accessi, dei flussi turistici e delle attività di fruizione nell'ambito della Salina (Scheda azione RE2)</p> <p>Che cos'è il processo: Il procedimento è finalizzato ad approvare il Piano di fruizione delle saline, in conformità a quanto previsto nel Piano di Gestione del SIC-ZPS IT 4070007 Salina di Cervia che prevede specifiche azioni di gestione tra cui la regolamentazione degli accessi, dei flussi turistici e delle attività di fruizione nell'ambito della Salina (Scheda azione RE2)</p> <p>Finalità: Il procedimento è finalizzato ad approvare il Piano di fruizione delle saline, in conformità a quanto previsto nel Piano di Gestione del SIC-ZPS IT 4070007 Salina di Cervia che prevede specifiche azioni di gestione tra cui la regolamentazione degli accessi, dei flussi turistici e delle attività di fruizione nell'ambito della Salina (Scheda azione RE2)</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla pianificazione urbanistica</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Avvio del procedimento</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Approvazione del Piano di fruizione delle saline</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>		
	FASE 1	Predisposizione della documentazione relativa la Piano di fruizione delle saline
	<p>Descrizione della fase: L'ufficio provvede a predisporre la documentazione relativa all'aggiornamento del Piano di fruizione delle saline</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 2	Approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano di fruizione delle saline
	<p>Descrizione della fase: L'ufficio provvede a predisporre la delibera di approvazione del Piano di fruizione delle saline e a trasmetterla alla GC</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 3	Trasmissione del piano di fruizione delle saline al Parco del del Delta del PO
	<p>Descrizione della fase: L'ufficio provvede a trasmettere al al Parco del del Delta del PO il piano di fruizione delle saline per il seguito di competenza</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	

	FASE 4	Pubblicazione sul sito del comune del Piano di fruizione delle saline così come approvato dalla Giunta Regionale
		Descrizione della fase: L'ufficio provvede a pubblicare sul sito del comune il Piano di fruizione delle saline così come approvato dalla Giunta Regionale Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Aggiornamento SIT
		Descrizione: Pubblicazione di dati nella banca dati SIT ai fini della consultazione Che cos'è il processo: Pubblicazione di dati nella banca dati SIT ai fini della consultazione Finalità: Pubblicazione di dati nella banca dati SIT ai fini della consultazione Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio Origine dell'intero processo (input): Individuazione di tematiche da inserire nel SIT Risultato atteso per l'intero processo (output): Inserimento nel SIT delle tematiche Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	Aggiornamento del SIT in funzione delle necessità emergenti
		Descrizione della fase: L'ufficio provvede ad aggiornare il SIT in funzione delle necessità emergenti anche a seguito di confronto con altri uffici/enti. L'ufficio provvede a richiedere agli uffici/enti competenti la documentazione necessaria, ad adattarla nel formato idoneo per essere inserita ed infine a pubblicarla nel SIT. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Assegnazione numeri civici

	<p>Descrizione: Assegnazione dei numeri civici agli edifici a seguito di istanza presentata dagli interessati.</p> <p>Che cos'è il processo: Assegnazione dei numeri civici agli edifici a seguito di istanza presentata dagli interessati.</p> <p>Finalità: Assegnazione dei numeri civici agli edifici a seguito di istanza presentata dagli interessati.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al governo del territorio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza esterna</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio attestazione di numerazione civica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 5 fasi</p>	
	FASE 1	Inoltro da parte dei privati della richiesta di assegnazione del numero civico per edifici
		<p>Descrizione della fase: Inoltro da parte dei privati della richiesta di assegnazione del numero civico per edifici</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 2	Istruttoria funzionale alla verifica dei requisiti necessari per il rilascio della numerazione civica.
		<p>Descrizione della fase: L'ufficio provvede a verificare i requisiti necessari per il rilascio della numerazione civica (banca dati ufficio anagrafe, banca dati catastale, ...)</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 3	Sopraluogo finalizzato all'assegnazione della numerazione civica
		<p>Descrizione della fase: Qualora si renda necessario l'ufficio provvede ad effettuare un sopraluogo finalizzato a verificare la situazione in loco</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 4	Rilascio della attestazione di numerazione civica

	<p>Descrizione della fase: L'ufficio provvede a trasmettere all'interessato l'attestazione di numerazione civica</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 5	Assegnazione di nomi a viabilità in progetto
	<p>Descrizione della fase:</p> <p>l'ufficio provvede a convocare la Commissione Toponomastica, al fine di definire i nomi della nuova viabilità. A seguito della seduta provvede a predisporre apposita delibera di GC necessaria a formalizzare l'avvenuta assegnazione dell'onomastica urbana. Verbalizzazione della seduta. Invio risposte, se necessarie, ai soggetti eventualmente richiedenti la onomastica.</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	PROCESSO :	Rilascio di autorizzazioni e compatibilità paesaggistiche per nuovi interventi in aree soggette a vincolo paesaggistico
	<p>Descrizione: Il rilascio di autorizzazioni e compatibilità paesaggistiche per nuovi interventi in aree soggette a vincolo paesaggistico</p> <p>Che cos'è il processo: L'iter che inizia con la presentazione dell'istanza e termina con il rilascio dell'autorizzazione/compatibilità paesaggistica o il diniego della stessa.</p> <p>Finalità: Rilasci dell'autorizzazione/compatibilità paesaggistica</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione istanza.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio dell'autorizzazione/compatibilità paesaggistica o il diniego della stessa.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del procedimento paesaggistico.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>	
	FASE 1	Verifica della completezza istanza ricevuta
	<p>Descrizione della fase: Verifica della completezza istanza ricevuta relativamente alla documentazione presentata</p> <p>Che cos'è la fase: La verifica della completezza dell'istanza ricevuta relativamente alla documentazione presentata</p> <p>Finalità: Verificare la completezza dell'istanza ricevuta relativamente alla documentazione presentata.</p> <p>Origine della fase (input): Presentazione istanza paesaggistica.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verifica della completezza istanza ricevuta positiva o richiesta di integrazione.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del procedimento paesaggistico.</p>	
	FASE 2	Redazione della relazione per la Soprintendenza a seguito della CQAP ed invio per il parere di competenza

		<p>Descrizione della fase: Redazione della relazione per la Soprintendenza a seguito della CQAP con descrizione dell'intervento edilizio ed invio per il parere di competenza</p> <p>Che cos'è la fase: La redazione della relazione per la Soprintendenza a seguito del parere della CQAP con descrizione dell'intervento edilizio ed invio per il parere di competenza.</p> <p>Finalità: Redazione della relazione ed invio alla Soprintendenza per il parere di competenza.</p> <p>Origine della fase (input): Ottenimento parere CQAP.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Invio alla Soprintendenza per il parere di competenza della relazione redatta.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del procedimento paesaggistico.</p>
	FASE 3	Predisposizione Autorizzazione/Compatibilità paesaggistica
		<p>Descrizione della fase: Predisposizione atto Autorizzazione/Compatibilità paesaggistica da porre alla firma del Dirigente</p> <p>Che cos'è la fase: La predisposizione dell'atto di Autorizzazione/Compatibilità paesaggistica, da porre alla firma del Dirigente.</p> <p>Finalità: Porre alla firma del Dirigente l'atto di Autorizzazione/Compatibilità paesaggistica.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento parere favorevole della Soprintendenza.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rilascio autorizzazione paesaggistica.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del procedimento paesaggistico.</p>
	PROCESSO :	Convocazione e supporto della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio
		<p>Descrizione: Convocazione e supporto della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio.</p> <p>Che cos'è il processo: L'organizzazione e lo svolgimento della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio.</p> <p>Finalità: Svolgere la seduta della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati al rilascio di permessi/autorizzazioni/nulla osta/atti equivalenti in materia di edilizia privata</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Convocazione seduta della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Verbale della seduta Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio con i pareri espressi.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile del procedimento paesaggistico.</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>
	FASE 1	Convocazione della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio
		<p>Descrizione della fase: Convocazione della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio</p> <p>Che cos'è la fase: La convocazione della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio.</p> <p>Finalità: Convocare la Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio.</p> <p>Origine della fase (input): Ricevimento istanze paesaggistiche soggette a parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio.</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Convocazione seduta della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio.</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile del procedimento paesaggistico.</p>
	FASE 2	Supporto della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio per lo svolgimento della riunione convocata

Descrizione della fase: Supporto della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio per lo svolgimento della riunione convocata Che cos'è la fase: Lo svolgimento della seduta della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio. Finalità: Svolgere la seduta della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio. Origine della fase (input): Convocazione della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio. Risultato atteso per la fase (output): Verbale della seduta Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio con i pareri espressi. Unità responsabile per la fase : Responsabile procedimento paesaggistico.		
SETTORE :		SETTORE RISORSE (Dirigente: Senni Guglielmo)
	SERVIZIO :	CONTROLLO DI GESTIONE
	PROCESSO :	Bilancio e certificati: elaborazioni per bilancio e rendiconto, performance, razionalizzazione delle spese, piano degli indicatori e piano dei risultati attesi di bilancio (PdI e PdR), dati di bilancio sintetici e aggregati
		Descrizione: Bilancio e certificati: elaborazioni per bilancio e rendiconto, performance, razionalizzazione delle spese, piano degli indicatori e piano dei risultati attesi di bilancio (PdI e PdR), dati di bilancio sintetici e aggregati Che cos'è il processo: Elaborazioni propedeutiche alla formazione degli atti del bilancio, o alla formazione degli atti previsti dalla norma. Finalità: Predisporre la documentazione tecnica necessaria per permettere ai decisori di adottare gli atti relativi alla formazione, controllo e rendicontazione del bilancio. Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Norme di legge e regolamentari. Risultato atteso per l'intero processo (output): Documentazione tecnica per gli atti collegiali. Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio controllo di gestione Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Elaborazione piano esecutivo di gestione e degli obiettivi: obiettivi di Peg-Pdo, AOT, predisposizione documenti Peg-Pdo
		Descrizione: Elaborazione piano esecutivo di gestione e degli obiettivi: obiettivi di Peg-Pdo, AOT, predisposizione documenti Peg-Pdo Che cos'è il processo: Raccolta, elaborazione e rappresentazione delle informazioni necessarie alla produzione del piano esecutivo di gestione e degli obiettivi. Finalità: Predisporre la documentazione tecnica necessaria per permettere ai decisori di adottare gli atti relativi. Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Giunta, Direzione Operativa, Servizi dell'Ente. Risultato atteso per l'intero processo (output): Documentazione tecnica per l'adozione degli atti collegiali, pubblicazione dei dati per uso interno/esterno Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Controllo di Gestione Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi

	PROCESSO :	Monitoraggio degli incarichi esterni e relative rendicontazioni: programmazione incarichi, gestione e rendicontazione incarichi per Servizio (conto annuale e Siquel), analisi incrichi per pubblicazione sito internet e gestione/rendicontazione anagrafe p
		<p>Descrizione: Monitoraggio degli incarichi esterni e relative rendicontazioni: programmazione incarichi, gestione e rendicontazione incarichi per Servizio (conto annuale e Siquel), analisi incrichi per pubblicazione sito internet e gestione/rendicontazione anagrafe prestazioni PerlaPA</p> <p>Che cos'è il processo: Dare pubblicità e rendicontare gli incarichi dell'ente alla cittadinanza e agli enti preposti.</p> <p>Finalità: Dare pubblicità e rendicontare gli incarichi dell'ente alla cittadinanza e agli enti preposti.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Servizi dell'Ente che affidano incarichi.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Pubblicazione e rendicontazione ove prevista.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Controllo di Gestione</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Referto controllo di gestione: relazione referto controllo di gestione e allegato a relazione referto
		<p>Descrizione: Referto controllo di gestione: relazione referto controllo di gestione e allegato a relazione referto</p> <p>Che cos'è il processo: Raccolta, elaborazione e rappresentazione delle informazioni necessarie alla produzione del referto controllo di gestione e allegato al referto.</p> <p>Finalità: Predisporre la documentazione tecnica necessaria per permettere ai decisori di adottare gli atti relativi.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Giunta, Direzione Operativa, Servizi dell'Ente.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Documentazione tecnica per l'adozione degli atti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Controllo di Gestione</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Servizi a domanda individuale e tariffe collegate: schede servizi a domanda e relative tariffe
		<p>Descrizione: Servizi a domanda individuale e tariffe collegate: schede servizi a domanda e relative tariffe</p> <p>Che cos'è il processo: Raccolta, elaborazione e rappresentazione delle informazioni necessarie alla produzione degli schemi di tariffa per i servizi a domanda individuale.</p> <p>Successiva elaborazione della rendicontazione sull'annualità precedente.</p> <p>Finalità: Predisporre la documentazione tecnica necessaria per permettere ai decisori di adottare gli atti relativi.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Giunta, Direzione Operativa, Servizi dell'Ente.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Documentazione tecnica per l'adozione degli atti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Controllo di Gestione</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Elaborazioni ed analisi, anche su richiesta di interlocutori interni / esterni (assessori, consiglieri, revisori, ecc.)

	<p>Descrizione: Elaborazioni ed analisi, anche su richiesta di interlocutori interni / esterni (assessori, consiglieri, revisori, ecc.)</p> <p>Che cos'è il processo: Raccolta, aggregazione ed elaborazione di dati relativi ad un determinato fatto o processo, anche con l'ausilio di banche dati e sistemi di elaborazione elettronici.</p> <p>Finalità: Predisporre report comprensibili su determinati argomenti.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Consiglio, Giunta, Direzione Operativa, Dirigenti, Servizi dell'Ente.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Report.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Controllo di Gestione</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Fabbisogni standard - Questionari fabbisogni standard
	<p>Descrizione: Fabbisogni standard - Questionari fabbisogni standard</p> <p>Che cos'è il processo: Raccolta, aggregazione ed elaborazione di dati necessari alla compilazione dei questionari fabbisogni standard.</p> <p>Finalità: Compilazione dei questionari dei fabbisogni standard.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Servizi dell'Ente.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Questionari compilati.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Controllo di Gestione</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Trasmissione documenti a ConTe (Corte Conti)
	<p>Descrizione: Trasmissione documenti a ConTe (Corte Conti)</p> <p>Che cos'è il processo: Predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dalla Corte dei Conti.</p> <p>Finalità: Ottemperare alle disposizioni di legge.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Servizi dell'Ente.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Invio delle informazioni richieste.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Controllo di Gestione</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	SERVIZIO :	ECONOMATO E PROVVEDITORATO
	PROCESSO :	Gestione magazzino cancelleria, stampati, materiali di consumo per attrezzature

Descrizione: Gestione magazzino cancelleria, stampati, materiali di consumo per attrezzature Che cos'è il processo: Attività di reperimento e distribuzione materiale Finalità: Offrire gli uffici il materiale necessario allo svolgimento delle attività Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): Verifica fabbisogni Risultato atteso per l'intero processo (output): Approvvigionamento uffici Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Economato-Provveditorato Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Inventario beni mobili
Descrizione: Inventario beni mobili Che cos'è il processo: Gestione dei beni mobili in carico ai consegnatari Finalità: Avere un quadro analitico dei beni mobili, al fine di potere ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa vigente, in materia di inventariazione beni mobili Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): Acquisizione beni mobili Risultato atteso per l'intero processo (output): Trasparenza gestione patrimonio pubblico Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Economato-Provveditorato Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Gestione pacchetto assicurativo
Descrizione: Gestione pacchetto assicurativo Che cos'è il processo: Gestione pacchetto assicurativo dell'Ente Finalità: Costante aggiornamento copertura rischi assicurativi, in un'ottica di contenimento dei costi Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): fase n. 1 Risultato atteso per l'intero processo (output): fase n. 6 Unità responsabile per il processo nella sua interezza: economato-provveditorato Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 6 fasi		
	FASE 1	individuazione rischi da coprire nell'interesse dell'ente
Descrizione della fase: individuazione rischi da coprire nell'interesse dell'ente Che cos'è la fase: Esaminare i potenziali rischi assicurativi in capo all'Ente Finalità: Individuare i rischi da coprire Origine della fase (input): Salvaguardare il patrimonio dell'Ente Risultato atteso per la fase (output): Individuazione rischi da coprire (oltre a quelli obbligatori ex lege) Unità responsabile per la fase : Economato-provveditorato		

	FASE 2	predisposizione atti di gara da approvare con determina a contrattare
		Descrizione della fase: predisposizione atti di gara da approvare con determina a contrattare Che cos'è la fase: Sulla base delle risultanze della fase n. 1, il Rup predispone gli atti da approvare con determina a contrattare Finalità: Predisposizione determinazione a contrattare da trasmettere al Servizio Appalti e contratti Origine della fase (input): fase n. 1 Risultato atteso per la fase (output): individuazione termini e modalità delle coperture assicurative da reperire sul mercato Unità responsabile per la fase : economato_provveditorato
	FASE 3	responsabile unico del procedimento
		Descrizione della fase: responsabile unico del procedimento Che cos'è la fase: il Rup dà impulso e coordina le fasi di competenza Finalità: Adempiere agli obblighi, ex lege, in capo al Rup Origine della fase (input): Individuazione Rup Risultato atteso per la fase (output): coordinare le varie fasi al fine di predisporre, im tempo utile la determinazione a contrattare Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 4	gestione polizze
		Descrizione della fase: gestione polizze Che cos'è la fase: a seguito di aggiudicazione, le polizze devono essere gestite contabilmente ed amministrativamente Finalità: Garantire il migliore rapporto copertura/costi, anche attraverso un costante analisi dei rischi Origine della fase (input): individuazione compagnie assicuratrici Risultato atteso per la fase (output): mantenere aggiornata la copertura assicurativa dell'ente Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 5	verifica andamento sinistri-monitoraggio statistica sinistri
		Descrizione della fase: verifica andamento sinistri-monitoraggio statistica sinistri Che cos'è la fase: Raccolta periodica dati presso loss adjuster, ecc..., di tutti i sinistri (sopra e sotto franchigia) Finalità: Corretta gestione sinistri Origine della fase (input): acquisizione apertura sinistri Risultato atteso per la fase (output): Contenimento costi,in un ottica,sempre, di massima tutela degli attori coinvolti Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 6	partecipazione a GIL

		Descrizione della fase: partecipazione a GIL Che cos'è la fase: analisi dei sinistri ex polizza RCT/O, attraverso incontri periodici e confronto, tra tutte le professionalità coinvolte Finalità: filtrare le richieste pervenute sulla base della correttezza, congruità, ecc... Origine della fase (input): Costituzione del GIL Risultato atteso per la fase (output): liquidazione sinistri soltanto dopo completa ed attenta analisi dei singoli casi Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	PROCESSO :	Brokeraggio
		Descrizione: Brokeraggio Che cos'è il processo: supporto professionale in materia assicurativa Finalità: costante aggiornamento Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): fase n. 1 Risultato atteso per l'intero processo (output): fase n. 4 Unità responsabile per il processo nella sua interezza: economato-provveditorato Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi
	FASE 1	costante verifica ambito competenza brokeraggio
		Descrizione della fase: costante verifica ambito competenza brokeraggio Che cos'è la fase: costante monitoraggio disciplina in materia, in continua evoluzione Finalità: aggiornamento contenuti rapporto Origine della fase (input): decisione di avvalersi del supporto del broker assicurativo Risultato atteso per la fase (output): definizione corretta disciplina rapporti con il broker assicurativo Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 2	predisposizione atti di gara da approvare con determina a contrattare
		Descrizione della fase: predisposizione atti di gara da approvare con determina a contrattare Che cos'è la fase: predisporre gli atti di competenza del servizio Finalità: predisposizione determinazione a contrattare e relativi allegati Origine della fase (input): fase n.1 Risultato atteso per la fase (output): Approvazione determinazione a contrattare per la relativa trasmissione in tempo utile al Servizio Appalti e contratti Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 3	Responsabile unico procedimento

	Descrizione della fase: Responsabile unico procedimento Che cos'è la fase: il Rup dà impulso e coordina le fasi competenza Finalità: Adempiere, agli obblighi, ex lege, in capo al Rup Origine della fase (input): individuazione Rup Risultato atteso per la fase (output): ccordinare le varie fasi, al fine di trasmettere, in tempo utile, la determinazione a contrattare al servizio appalti e contratti Unità responsabile per la fase :	
	FASE 4	Gestione rapporti con il broker individuato
	Descrizione della fase: Gestione rapporti con il broker individuato Che cos'è la fase: avvalersi delle professionalità del broker assicurativo Finalità: crescita formativa e professionale in materia assicurativa Origine della fase (input): individuazione broker assicurativo Risultato atteso per la fase (output): costante aggiornamento Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato	
	PROCESSO :	Oggetti smarriti
	Descrizione: Oggetti smarriti Che cos'è il processo: gestione degli oggetti smarriti ai sensi delle disposizioni vigenti in materia Finalità: offrire servizio al cittadino Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): rinvenimento oggetti smarriti Risultato atteso per l'intero processo (output): corretta attribuzione oggetti smarriti Unità responsabile per il processo nella sua interezza: economato-provveditorato Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Pulizie
	Descrizione: Pulizie Che cos'è il processo: gestione pulizie locali dell'ente Finalità: buon rapporto qualità/prezzo Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): scadenza affidamento in essere Risultato atteso per l'intero processo (output): pulizia locali dell'Ente Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Economato-Prtovveditorato Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 5 fasi	
	FASE 1	individuazione aree oggetto di gara, acquisizione planimetrie, acquisizione indirizzo sul tipo di affidamento (pulizie "ordinarie" o affidamento a fini sociali, ecc...)

	<p>Descrizione della fase: individuazione aree oggetto di gara, acquisizione planimetrie, acquisizione indirizzo sul tipo di affidamento (pulizie "ordinarie" o affidamento a fini sociali, ecc...)</p> <p>Che cos'è la fase: istruttoria per acquisire informazione propedeutiche alle ulteriori fasi</p> <p>Finalità: acquisire informazioni necessarie alla fase n. 2</p> <p>Origine della fase (input): scadenza affidamento in essere</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): materiale per avviare fase n. 2</p> <p>Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato</p>	
	FASE 2	predisposizione atti di gara da approvare con determina a contrattare
	<p>Descrizione della fase: predisposizione atti di gara da approvare con determina a contrattare</p> <p>Che cos'è la fase: rielaborare ed implementare le informazioni raccolte nelle fase n. 1</p> <p>Finalità: predisposizione determinazione a contrattare</p> <p>Origine della fase (input): fase n. 1</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): adozione determinazione a contrattare</p> <p>Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato</p>	
	FASE 3	responsabile unico procedimento
	<p>Descrizione della fase: responsabile unico procedimento</p> <p>Che cos'è la fase: il Rup da' impulso e coordina le fasi di competenza</p> <p>Finalità: Adempiere agli obblighi, ex lege, in capo al Rup</p> <p>Origine della fase (input): individuazione Rup</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): predisposizione, in tempo utile, della determinazione a contrattare da trasmettere al servizio appalti e contratti</p> <p>Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato</p>	
	FASE 4	gestione fase esecuzione
	<p>Descrizione della fase: gestione fase esecuzione</p> <p>Che cos'è la fase: monitoraggio del rispetto degli atti di gara da parte dell'operatore economico</p> <p>Finalità: garantire l'osservanza degli atti di gara</p> <p>Origine della fase (input): affidamento</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): qualità del servizio</p> <p>Unità responsabile per la fase : economato provveditorato</p>	
	FASE 5	gestione pulizie extra (ulteriori rispetto a quelle individuate negli atti di gara)

		Descrizione della fase: gestione pulizie extra (ulteriori rispetto a quelle individuate negli atti di gara) Che cos'è la fase: garantire servizio pulizie anche in aree non previste negli atti di gara, a ccause di esigenze sopraggiunte, ecc... Finalità: decoro locali Origine della fase (input): segnalazione esigenza Risultato atteso per la fase (output): evasione richiesta Unità responsabile per la fase : economato provveditorato
	PROCESSO :	Vestiaro
		Descrizione: Vestiario Che cos'è il processo: garantire capi vestiario ai dipendenti aventi diritto Finalità: consegnare il vestiario Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): disposizioni in materia Risultato atteso per l'intero processo (output): consegna vestiario ai soggetti aventi diritto Unità responsabile per il processo nella sua interezza: economato-provveditorato Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 5 fasi
	FASE 1	raccolta fabbisogni uffici
		Descrizione della fase: raccolta fabbisogni uffici Che cos'è la fase: attività di impulso nei confronti degli uffici, affinché predispongano le loro richieste Finalità: acquisire informazioni utili alla fornitura Origine della fase (input): disposizioni in materia Risultato atteso per la fase (output): acquisizione fabbisogni Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 2	verifica correttezza fabbisogni (rispetto alle disposizioni regolamentari, normative, ecc...)
		Descrizione della fase: verifica correttezza fabbisogni (rispetto alle disposizioni regolamentari, normative, ecc...) Che cos'è la fase: comparazione tra quanto richiesto e quanto dovuto Finalità: correggere le incongruenze Origine della fase (input): fase n. 1 Risultato atteso per la fase (output): corretta definizione capi da reperire Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 3	predisposizione atti di gara da approvare con determina a contrattare

		Descrizione della fase: predisposizione atti di gara da approvare con determina a contrattare Che cos'è la fase: predisposizione di tutti gli atti di gara Finalità: adozione determinazione a contrattare Origine della fase (input): acquisizione fabbisogni Risultato atteso per la fase (output): adozione determinazione a contrattare Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 4	responsabile unico procedimento
		Descrizione della fase: responsabile unico procedimento Che cos'è la fase: cordinamento delle attività/competenze, in capo al rup Finalità: Adempimento obblighi ex lege Origine della fase (input): individuazione Rup Risultato atteso per la fase (output): individuazione affidari fornitura Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 5	gestione rapporti con i fornitori
		Descrizione della fase: gestione rapporti con i fornitori Che cos'è la fase: fase di esecuzione della fornitura Finalità: rispetto i quanto previsto negli atti di gara Origine della fase (input): individuazione fornitore Risultato atteso per la fase (output): corretta esecuzione fornitura Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	PROCESSO :	Distributori alimenti e bevande
		Descrizione: Distributori alimenti e bevande Che cos'è il processo: Gestione della concessione + lavoro con gruppo acquisti verdi Finalità: affidare e gestire la concessione + partecipazione gruppo acquisti verdi Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): competenze assegnate Risultato atteso per l'intero processo (output): gestione concessione e partecipazione al gruppo acquisti verdi Unità responsabile per il processo nella sua interezza: economato-provveditorato Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi
	FASE 1	corretta gestione postazioni distributori

		Descrizione della fase: corretta gestione postazioni distributori Che cos'è la fase: verifica situazione in essere, eventuali nuove esigenze Finalità: informazione aggiornate per nuova concessione Origine della fase (input): scadenza concessione in essere Risultato atteso per la fase (output): dati aggiornati Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 2	predisposizione atti di gara da approvare con determina a contrattare
		Descrizione della fase: predisposizione atti di gara da approvare con determina a contrattare Che cos'è la fase: sulla base della fase n. 1 predisposizione atti Finalità: adozione determinazione a contrattare Origine della fase (input): scadenza concessione in essere Risultato atteso per la fase (output): adozione determinazione a contrattare in tempo utile Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 3	responsabile unico del procedimento
		Descrizione della fase: responsabile unico del procedimento Che cos'è la fase: coordinamento fasi competenza Rup Finalità: Adempimenti in capo al Rup Origine della fase (input): individuazione Rup Risultato atteso per la fase (output): predisposizioni atti di competenza in tempo utile Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 4	gestione rapporti con il concessionario
		Descrizione della fase: gestione rapporti con il concessionario Che cos'è la fase: fase di esecuzione della concessione Finalità: adempimenti obblighi ex lege Origine della fase (input): affidamento concessione Risultato atteso per la fase (output): Rispetto atti di gara Unità responsabile per la fase : Economato-Provveditorato
	PROCESSO :	Utenze (no telefono)

Descrizione: Utenze (no telefono) Che cos'è il processo: gestione amministrativo/contabile utenze Finalità: garantire la corretta gestione delle utenze assegnate Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): cdg ex peg Risultato atteso per l'intero processo (output): corretta gestione amministrativo contabile delle utenze Unità responsabile per il processo nella sua interezza: economato provveditorato Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Assistenza tecnica macchine d'ufficio
Descrizione: Assistenza tecnica macchine d'ufficio Che cos'è il processo: individuazione fornitore Finalità: garantire il funzionamento delle macchine d'ufficio coinvolte Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): presenza di macchine d'ufficio extra all -in Risultato atteso per l'intero processo (output): assistenza Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Economato-provvveditorato Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	verifica parco macchine extra-all in
Descrizione della fase: verifica parco macchine extra-all in Che cos'è la fase: controllo macchine da inserire in assistenza Finalità: aggiornamento Origine della fase (input): macchine d'ufficio non inserite nel contratto "all-in" Risultato atteso per la fase (output): report aggiornato Unità responsabile per la fase : economato-provvveditorato		
	PROCESSO :	Rapporti con i riscuotitori speciali/Gestione albo fornitori
Descrizione: Rapporti con i riscuotitori speciali/Gestione albo fornitori Che cos'è il processo: attività propedeutica alle competenze in materia di cassa economale e provveditorato Finalità: adempimenti ex disposizioni vigenti Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): competenze assegnate Risultato atteso per l'intero processo (output): rispetto adempimenti Unità responsabile per il processo nella sua interezza: economato-provvveditorato Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		

	PROCESSO :	Reportistica e rapporti con Corte dei Conti, Tesoriere e Collegio dei revisori
		Descrizione: Reportistica e rapporti con Corte dei Conti, Tesoriere e Collegio dei revisori Che cos'è il processo: adempimenti in capo al cassiere economo Finalità: predisporre tutta la modulistica prevista dalla normativa vigente Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): acompetenze in capo al cassiere economo Risultato atteso per l'intero processo (output): rispetto della disciplina vigente Unità responsabile per il processo nella sua interezza: economato-provveditorato Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Automezzi gestiti per l'Ente
		Descrizione: Automezzi gestiti per l'Ente Che cos'è il processo: Fornitura automezzi e carburanti Finalità: Acquisizione automezzi e carburanti Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): cdg cap/art ex peg Risultato atteso per l'intero processo (output): acquisto automezzi e carburanti Unità responsabile per il processo nella sua interezza: economato-provveditorato Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi
	FASE 1	Individuazione fornitore carburante mezzi comunali
		Descrizione della fase: Individuazione fornitore carburante mezzi comunali Che cos'è la fase: individuazione fornitore carburanti Finalità: consentire la circolazione dei mezzi del parco macchine dell'Ente Origine della fase (input): parco macchine dell'ente Risultato atteso per la fase (output): rifornimento mezzi Unità responsabile per la fase : economato-provveditorato
	FASE 2	Acquisto mezzi
		Descrizione della fase: Acquisto mezzi Che cos'è la fase: fornitura mezzi Finalità: implementazione parco macchine dell'Ente Origine della fase (input): cdg cap/art ex peg Risultato atteso per la fase (output): implementazione parco macchine Unità responsabile per la fase : economato -provveditorato

	PROCESSO :	GIL
	Descrizione: Gestione sinistri attraverso il GIL (Gruppo intersettoriale di lavoro) Che cos'è il processo: Gestione sinistri attraverso il GIL (Gruppo intersettoriale di lavoro) Finalità: Ottimizzare la gestione sinistri Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Istituzione GIL Risultato atteso per l'intero processo (output): Risparmio per l'Ente Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Economato Provveditorato Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	PROCESSO :	Gestione cassa economale
	Descrizione: Gestione cassa economale Che cos'è il processo: adempimenti in capo al cassiere economo Finalità: gestione cassa Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): competenze in capo al cassiere economo Risultato atteso per l'intero processo (output): rispetto della disciplina vigente Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Economato-Provveditorato Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Gestione per cassa del denaro contante
	Descrizione della fase: Gestione per cassa del denaro contante Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	SERVIZIO :	FINANZIARIO
	PROCESSO :	Istruttoria contabile delibere/determine/proposte di discussione di giunta

<p>Descrizione: Controllo degli atti finalizzato al rilascio del parere o del visto di regolarità contabile sulle delibere di Giunta o di Consiglio, sulle determine e sulle proposte di discussione di Giunta, che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente</p> <p>Che cos'è il processo: Il processo riguarda un'attività obbligatoria per legge prevista dall'articolo 49 e dall'art. 183 c.7 del TUEL</p> <p>Finalità: Garantire la correttezza contabile degli atti che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Registrazione della proposta di deliberazione di Giunta o di Consiglio o della determinazione dirigenziale con visto contabile sull'applicativo Sicr@web</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Parere di regolarità contabile sulle delibere di Giunta o di Consiglio e visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Finanziario</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>		
	FASE 1	Presa in carico della determina dirigenziale o della proposta di delibera
	<p>Descrizione della fase: Presa in carico della determina dirigenziale o della proposta di delibera</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 2	Esame dell'atto
	<p>Descrizione della fase: Esame dell'atto per quanto riguarda i presupposti e i riferimenti normativi, la sussistenza degli elementi fondamentali dell'impegno o dell'accertamento, la correttezza e la coerenza dei riferimenti contabili;</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 3	Integrazione dell'atto
	<p>Descrizione della fase: Integrazione dell'atto mediante la registrazione sull'applicativo contabile dell'impegno, dell'accertamento, del sottoimpegno, del sottoaccertamento o della prenotazione, nel caso in cui non vi abbia già provveduto il servizio proponente, confronto col servizio proponente per concordare le eventuali modifiche da apportare all'atto</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	

	FASE 4	Emissione del parere o del visto di regolarità contabile (favorevole o non favorevole) o annullamento dell'atto
		Descrizione della fase: Emissione del parere o del visto di regolarità contabile (favorevole o non favorevole) o annullamento dell'atto, trasferimento dell'atto sulla scrivania virtuale del dirigente per la firma o reinvio al proponente Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Gestione delle entrate e delle spese di competenza del Servizio Finanziario
		Descrizione: Gestione delle entrate e delle spese di competenza del Servizio Finanziario Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Gestione delle entrate e delle spese di competenza del Servizio Finanziario
		Descrizione: Gestione delle entrate e delle spese di competenza del Servizio Finanziario Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Registrazione della fattura, liquidazione tecnica, controllo della liquidazione tecnica, trasformazione in liquidazione contabile ed emissione del mandato di pagamento

<p>Descrizione: Registrazione della fattura, liquidazione tecnica, controllo della liquidazione tecnica, trasformazione in liquidazione contabile ed emissione del mandato di pagamento</p> <p>Che cos'è il processo: Il processo di gestione della spesa parte dall'impegno col quale viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata, per continuare con l'ordine al fornitore, l'acquisizione della merce o del servizio, la registrazione del documento d'acquisito, la liquidazione della spesa ed infine l'emissione del mandato di pagamento</p> <p>Finalità: La finalità è quella di acquisire i fattori produttivi che servono all'Ente per assolvere ai suoi compiti istituzionali e alle altre funzioni da esso svolte</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Determina dirigenziale a contrattare e assunzione impegno di spesa</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Mandato di pagamento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Finanziario</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>		
	FASE 1	Registrazione delle fatture e degli altri documenti contabili in arrivo e loro smistamento ai servizi
		<p>Descrizione della fase: Registrazione delle fatture e degli altri documenti contabili in arrivo e loro smistamento ai servizi</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 2	Predisposizione della liquidazione tecnica da parte dei servizi che gestiscono la spesa
		<p>Descrizione della fase: Predisposizione della liquidazione tecnica da parte dei servizi che gestiscono la spesa e trasmissione al servizio finanziario per il pagamento</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 3	Controllo della liquidazione tecnica e trasformazione in liquidazione contabile
		<p>Descrizione della fase: Controllo della liquidazione tecnica e trasformazione in liquidazione contabile previa verifica della sua correttezza e completezza</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 4	Emissione del mandato di pagamento

		Descrizione della fase: Emissione del mandato di pagamento Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Registrazione della fattura, liquidazione tecnica, controllo della liquidazione tecnica, trasformazione in liquidazione contabile ed emissione del mandato di pagamento
		Descrizione: Registrazione della fattura, liquidazione tecnica, controllo della liquidazione tecnica, trasformazione in liquidazione contabile ed emissione del mandato di pagamento Che cos'è il processo: Il processo di gestione della spesa parte dall'impegno col quale viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata, per continuare con l'ordine al fornitore, l'acquisizione della merce o del servizio, la registrazione del documento d'acquisto, la liquidazione della spesa ed infine l'emissione del mandato di pagamento Finalità: La finalità è quella di acquisire i fattori produttivi che servono all'Ente per assolvere ai suoi compiti istituzionali e alle altre funzioni da esso svolte Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese Origine dell'intero processo (input): Determina dirigenziale a contrattare e assunzione impegno di spesa Risultato atteso per l'intero processo (output): Mandato di pagamento Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio finanziario Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Supporto revisori dei conti
		Descrizione: Supporto al collegio revisori dei conti nella verifica di cassa (c/c tesoreria, altri c/c bancari, c/c postali, titoli azionari e polizza fideiussorie)e nelle altre attività di controllo previste dalla normativa Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Supporto revisori dei conti

	Descrizione: Supporto al collegio revisori dei conti nella verifica di cassa (c/c tesoreria, altri c/c bancari, c/c postali, titoli azionari e polizza fideiussorie)e nelle altre attività di controllo previste dalla normativa Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Predisposizione del bilancio di previsione e dei suoi allegati e attività di monitoraggio, variazione, assestamento e salvaguardia del bilancio stesso
	Descrizione: Predisposizione del bilancio di previsione e dei suoi allegati e attività di monitoraggio, variazione, assestamento e salvaguardia del bilancio stesso Che cos'è il processo: Il processo riguarda la predisposizione e la gestione del bilancio di previsione secondo quanto previsto dal TUEL 267/2000 e dal D.lgs 118/2011 Finalità: Predisporre il bilancio di previsione annuale e triennale e mantenerlo in equilibrio nel corso di tutto l'anno Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese Origine dell'intero processo (input): Le istruzioni fornite ai servizi e il caricamento delle previsioni sull'applicativo Risultato atteso per l'intero processo (output): Bilancio di previsione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio finanziario Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 9 fasi	
	FASE 1	Avvio del processo di formazione del bilancio
		Descrizione della fase: Avvio del processo di formazione del bilancio: trasmissione ai servizi della lettera di istruzioni con la quale viene assegnato un termine per il caricamento sull'applicativo contabile delle previsioni Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 2	Quadratura del bilancio annuale

	Descrizione della fase: Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa, della corrispondenza delle entrate e delle spese vincolate, della corretta destinazione delle entrate vincolate (sanzioni CDS, imposta di soggiorno, proventi dei parcheggi a pagamento), individuazione delle misure attraverso cui giungere al pareggio di bilancio Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 3	Quadratura del bilancio pluriennale
	Descrizione della fase: Ribaltamento del bilancio annuale quadrato sulle annualità successive, individuazione delle entrate e delle spese che variano e quadratura Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 4	Predisposizione dello schema del bilancio di previsione e degli allegati ai fini della loro approvazione in Giunta e della presentazione in Consiglio
	Descrizione della fase: Predisposizione dello schema del bilancio di previsione finanziario redatto ai sensi dell'allegato 9 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., completo dei riepiloghi, dei prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri di bilancio e corredato di tutti gli allegati previsti ovvero: a) il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione; b) il prospetto concernente la composizione per missioni e programmi del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) per ciascuno degli anni; c) il prospetto concernente la composizione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) per ciascuno degli anni; d) il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento; e) ecc. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 5	Presentazione degli schemi del bilancio di previsione al Collegio dei revisori dei conti
	Descrizione della fase: Presentazione degli schemi del bilancio di previsione al Collegio dei revisori dei conti ai fini del rilascio del parere. Collaborazione nella redazione della relazione Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	

	FASE 6	Trasmissione del Bilancio di previsione alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP)
	Descrizione della fase: Trasmissione del Bilancio di previsione alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) entro 30 giorni dal termine previsto per la sua approvazione attraverso l'apposito applicativo Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 7	Compilazione del questionario dell'organo di revisione sul bilancio di previsione
	Descrizione della fase: Compilazione del questionario dell'organo di revisione sul bilancio di previsione sulla base delle linee guida e trasmissione alla Corte dei Conti tramite l'apposito applicativo CON.TE. Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 8	Monitoraggio sull'andamento di riscossioni/pagamenti e accertamenti/impegni e adozione degli appositi atti di variazione di bilancio
	Descrizione della fase: Monitoraggio sull'andamento di riscossioni/pagamenti e accertamenti/impegni e adozione degli appositi atti di variazione di bilancio o di PEG: determine dirigenziali o delibere di Giunta e di Consiglio a seconda del tipo di variazione necessaria Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 9	Predisposizione della proposta di delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio
	Descrizione della fase: Predisposizione della proposta di delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Predisposizione del bilancio di previsione e dei suoi allegati e attività di monitoraggio, variazione, assestamento e salvaguardia del bilancio stesso

	<p>Descrizione: Predisposizione del bilancio di previsione e dei suoi allegati e attività di monitoraggio, variazione, assestamento e salvaguardia del bilancio stesso</p> <p>Che cos'è il processo: Il processo riguarda la predisposizione e la gestione del bilancio di previsione secondo quanto previsto dal TUEL 267/2000 e dal D.lgs 118/2011</p> <p>Finalità: Predisporre il bilancio di previsione annuale e triennale e mantenerlo in equilibrio nel corso di tutto l'anno</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Le istruzioni fornite ai servizi e il caricamento delle previsioni sull'applicativo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Bilancio di previsione e suoi allegati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Finanziario</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo di predisposizione del rendiconto di gestione
	<p>Descrizione: Processo di predisposizione del rendiconto di gestione</p> <p>Che cos'è il processo: Il rendiconto della gestione è il documento mediante il quale avviene la dimostrazione dei risultati della gestione. Esso comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. Viene deliberato entro il 30 aprile dell'anno successivo dall'organo consiliare, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. Contestualmente al rendiconto, l'ente approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati degli eventuali organismi strumentali.</p> <p>Finalità: Approvazione del Rendiconto della gestione comprensivo del conto del bilancio, del conto economico e dello stato patrimoniale, nonché del bilancio consolidato.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica di cassa al 31/12 e riaccertamento dei residui</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rendiconto della gestione e bilancio consolidato</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Finanziario</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Monitoraggio equilibri finanza pubblica
	<p>Descrizione: Monitoraggio degli equilibri di finanza pubblica sia in sede di predisposizione del bilancio di previsione iniziale, che in occasione delle variazioni di bilancio e in sede di chiusura del rendiconto della gestione</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità:</p> <p>Area di rischio:</p> <p>Origine dell'intero processo (input):</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output):</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza:</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Adempimenti per il pagamento mensile di stipendi ed oneri di dipendenti, amministratori, consiglieri e co.co.co

	Descrizione: Rielaborazione e verifica del flusso mensile proveniente dall'ufficio personale per l'emissione di mandati e reversali relativi a stipendi ed oneri dei dipendenti, degli amministratori, dei consiglieri e dei co.co.co Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 7 fasi	
	FASE 1	Caricamento sull'applicativo di contabilità dei documenti contabili in entrata e in uscita relativi agli stipendi
		Descrizione della fase: Caricamento sull'applicativo di contabilità dei documenti contabili in entrata e in uscita relativi agli stipendi da parte dell'ufficio paghe e trasmissione dei files di controllo al servizio finanziario Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 2	Controllo delle quadrature, correzione di eventuali errori, generazione della liquidazione tecnica e della liquidazione contabile
		Descrizione della fase: Controllo delle quadrature, correzione di eventuali errori, generazione della liquidazione tecnica e della liquidazione contabile Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 3	Verifica 48-bis ed emissione dei mandati
		Descrizione della fase: Verifica 48-bis ed emissione dei mandati Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 4	Caricamento sull'applicativo di contabilità dei documenti contabili in entrata e in uscita relativi alle voci residuali collegate agli stipendi

		Descrizione della fase: Caricamento sull'applicativo di contabilità dei documenti contabili in entrata e in uscita relativi alle voci residuali collegate agli stipendi (cessione del V, ritenute sindacali, fondo Perseo, ecc.) Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 5	Emissione dei mandati delle voci residuali
		Descrizione della fase: Emissione dei mandati delle voci residuali Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 6	Caricamento sull'applicativo di contabilità dei documenti contabili in entrata e in uscita relativi voci da pagare tramite F24
		Descrizione della fase: Caricamento sull'applicativo di contabilità dei documenti contabili in entrata e in uscita relativi voci da pagare tramite F24 Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 7	Emissione dei mandati per il pagamento degli F24
		Descrizione della fase: Emissione dei mandati per il pagamento degli F24 entro il giorno 16 del mese successivo a quello del pagamento degli stipendi Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Processo di predisposizione del rendiconto di gestione

<p>Descrizione: Processo di predisposizione del rendiconto di gestione: dalla delibera di riaccertamento dei residui, alla determinazione dell'avanzo e della sua ripartizione, alla contabilità-economico-patrimoniale, alla relazione della Giunta, alla relazione dei revisori ed infine all'approvazione del bilancio consolidato</p> <p>Che cos'è il processo: Il rendiconto della gestione è il documento mediante il quale avviene la dimostrazione dei risultati della gestione. Esso comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.</p> <p>Viene deliberato entro il 30 aprile dell'anno successivo dall'organo consiliare, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. Contestualmente al rendiconto, l'ente approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati degli eventuali organismi strumentali.</p> <p>Finalità: Approvazione del Rendiconto della gestione comprensivo del conto del bilancio, del conto economico e dello stato patrimoniale, nonché del bilancio consolidato.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica di cassa al 31/12 e riaccertamento dei residui</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rendiconto della gestione e bilancio consolidato</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio finanziario</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 6 fasi</p>		
	FASE 1	Predisposizione della delibera di riaccertamento dei residui
		<p>Descrizione della fase: Predisposizione della delibera di riaccertamento dei residui</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 2	Determinazione dell'avanzo e della sua composizione
		<p>Descrizione della fase: Determinazione dell'avanzo e della sua composizione attraverso la compilazione degli allegati A1, A2 e A3</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 3	Predisposizione dei prospetti necessari per la redazione dei documenti relativi alla contabilità economico-patrimoniale
		<p>Descrizione della fase: Predisposizione dei prospetti necessari per la redazione dei documenti relativi alla contabilità economico-patrimoniale</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>

	FASE 4	Predisposizione della Relazione della Giunta e degli altri allegati alla delibera di approvazione del rendiconto
		Descrizione della fase: Predisposizione della Relazione della Giunta e degli altri allegati alla delibera di approvazione del rendiconto Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 5	Predisposizione della delibera di approvazione del rendiconto della gestione
		Descrizione della fase: Predisposizione della delibera di approvazione del rendiconto della gestione Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 6	Predisposizione della relaziione del Collegio dei Revisori sul Rendiconto della Gestione
		Descrizione della fase: Predisposizione della relaziione del Collegio dei Revisori sul Rendiconto della Gestione Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Riscossioni delle entrate
		Descrizione: Riscossioni delle entrate: riversamento delle somme giacenti sui c/c bancari di appoggio e sui c/c postali al c/c di tesoreria tramite ordine di bonifico periodicamente inviato al tesoriere, associazione dei provvisori di entrata rilevabili su Tesoweb agli accertamenti di bilancio, emissione delle reversali di incasso Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi
	FASE 1	Trasferimento delle somme introitate sui c/c bancari d'appoggio e sui c/c postali al conto di tesoreria unica

	Descrizione della fase: Trasferimento delle somme introitate sui c/c bancari d'appoggio e sui c/c postali al conto di tesoreria unica Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 2	Verifica delle provvisorie di incasso tramite il portale Tesoweb
	Descrizione della fase: Verifica delle provvisorie di incasso tramite il portale Tesoweb e identificazione dell'accertamento di entrata corrispondente o generazione dell'accertamento di entrata per quelle accertate per cassa Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	FASE 3	Emissione della reversale di incasso
	Descrizione della fase: Emissione della reversale di incasso Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Gestione finanziaria affitti attivi e passivi
	Descrizione: Gestione finanziaria affitti attivi e passivi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Registrazione della fattura, liquidazione tecnica, controllo della liquidazione tecnica, trasformazione in liquidazione contabile ed emissione del mandato di pagamento

	<p>Descrizione: Registrazione della fattura, liquidazione tecnica, controllo della liquidazione tecnica, trasformazione in liquidazione contabile ed emissione del mandato di pagamento</p> <p>Che cos'è il processo: Il processo di gestione della spesa parte dall'impegno col quale viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata, per continuare con l'ordine al fornitore, l'acquisizione della merce o del servizio, la registrazione del documento d'acquisto, la liquidazione della spesa ed infine l'emissione del mandato di pagamento</p> <p>Finalità: La finalità è quella di acquisire i fattori produttivi che servono all'Ente per assolvere ai suoi compiti istituzionali e alle altre funzioni da esso svolte</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Determina dirigenziale a contrattare e assunzione impegno di spesa</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Mandato di pagamento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Finanziario</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Predisposizione del bilancio di previsione e dei suoi allegati e attività di monitoraggio, variazione, assestamento e salvaguardia del bilancio stesso
	<p>Descrizione: Predisposizione del bilancio di previsione e dei suoi allegati e attività di monitoraggio, variazione, assestamento e salvaguardia del bilancio stesso</p> <p>Che cos'è il processo: Il processo riguarda la predisposizione e la gestione del bilancio di previsione secondo quanto previsto dal TUEL 267/2000 e dal D.lgs 118/2011</p> <p>Finalità: Predisporre il bilancio di previsione annuale e triennale e mantenerlo in equilibrio nel corso di tutto l'anno</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Le istruzioni fornite ai servizi e il caricamento delle previsioni sull'applicativo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Bilancio di previsione e suoi allegati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Finanziario</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Processo di predisposizione del rendiconto di gestione
	<p>Descrizione: Processo di predisposizione del rendiconto di gestione</p> <p>Che cos'è il processo: Il rendiconto della gestione è il documento mediante il quale avviene la dimostrazione dei risultati della gestione. Esso comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. Viene deliberato entro il 30 aprile dell'anno successivo dall'organo consiliare, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. Contestualmente al rendiconto, l'ente approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati degli eventuali organismi strumentali.</p> <p>Finalità: Approvazione del Rendiconto della gestione comprensivo del conto del bilancio, del conto economico e dello stato patrimoniale, nonché del bilancio consolidato.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Verifica di cassa al 31/12 e riaccertamento dei residui</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rendiconto della gestione e bilancio consolidato</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Finanziario</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	

	SERVIZIO :	RISORSE UMANE
	PROCESSO :	Gestione permessi/diritti/altro
		Descrizione: Gestione permessi/diritti/altro Che cos'è il processo: Gestione delle richieste di concessione di permessi retribuiti/non retribuiti e di diritti previsti da norme di legge e contratti Finalità: Gestione delle richieste di concessione di permessi retribuiti/non retribuiti e di diritti previsti da norme di legge e contratti Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale Origine dell'intero processo (input): richiesta del dipendente Risultato atteso per l'intero processo (output): atto di concessione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Atti di programmazione del fabbisogno del personale- gestione fondi dipendenti e dirigenti
		Descrizione: Atti di programmazione del fabbisogno del personale- gestione fondi dipendenti e dirigenti Che cos'è il processo: definire la programmazione del fabbisogno del personale e attuazione. gestione dei fondi risorse decentrate del personale dipendente e dirigente Finalità: reclutare personale- gestire le erogazioni di salario accessorio Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale Origine dell'intero processo (input): delibera di giunta Risultato atteso per l'intero processo (output): assunzioni di personale e pagamento risorse decentrate Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Gestione appalto di servizio, relazioni e attività in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro
		Descrizione: Gestione appalto di servizio, relazioni e attività in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro Che cos'è il processo: gestire l'affidatario del servizio esternalizzato di gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro -rapporti col medico competente in materia di sorveglianza sanitaria Finalità: Garantire l'attivazione e la copertura del servizio Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa Origine dell'intero processo (input): necessità del servizio Risultato atteso per l'intero processo (output): affidamento servizio e gestione contratto Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi

	PROCESSO :	Gestione buoni pasto
	<p>Descrizione: Gestione buoni pasto</p> <p>Che cos'è il processo: attivazione e gestione delle convenzioni per erogazione dei buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa</p> <p>Finalità: Erogare al personale dipendente i buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): necessità del servizio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): attivazione e gestione contratto</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione cartellini
	<p>Descrizione: Gestione cartellini</p> <p>Che cos'è il processo: gestire il programma giuridico delle presenze/assenze del personale dipendente</p> <p>Finalità: sistemazione dei cartellini dei dipendenti ai fini dell'uscita del cedolino</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): dipendente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): cartellino corretto ai fini dell'uscita del cedolino</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Operazioni su programmi informatici in uso (Suite Maggioli)
	<p>Descrizione: Operazioni su programmi informatici in uso (Suite Maggioli)</p> <p>Che cos'è il processo: Utilizzo dei gestionali in uso al servizio ai fini dell'uscita del cartellino attestante le presenze/assenze e del cedolino busta paga</p> <p>Finalità: Utilizzo dei gestionali in uso al servizio ai fini dell'uscita del cartellino attestante le presenze/assenze e del cedolino busta paga</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): iniziativa ufficio personale/dipendente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): cartellino e cedolino corretti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Elaborazione buste paga

	Descrizione: Elaborazione buste paga Che cos'è il processo: Elaborazione dei cedolini buste paga Finalità: Dare al dipendente la dovuta busta paga Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale Origine dell'intero processo (input): ufficio personale Risultato atteso per l'intero processo (output): busta paga Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Denunce contributive e fiscali mensili analitiche e annuali-Certificazione unica-770-autoliquidazione inail
	Descrizione: Denunce contributive e fiscali mensili analitiche e annuali-Certificazione unica-770-autoliquidazione inail Che cos'è il processo: Formalizzare le corrette denunce mensili e annuali contributive e fiscali a seguito delle retribuzioni erogate e contribuzioni versate Finalità: Formalizzare le corrette denunce mensili e annuali contributive e fiscali a seguito delle retribuzioni erogate e contribuzioni versate Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale Origine dell'intero processo (input): ufficio personale Risultato atteso per l'intero processo (output): denuncia Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Sistemazioni posizioni previdenziali per determinazione pensione e/o certificazioni-tfr-tfs
	Descrizione: Sistemazioni posizioni previdenziali per determinazione pensione e/o certificazioni-tfr-tfs Che cos'è il processo: Sistemazioni posizioni previdenziali per determinazione pensione e/o certificazioni-tfr-tfs Finalità: Sistemazioni posizioni previdenziali per determinazione pensione e/o certificazioni-tfr-tfs Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale Origine dell'intero processo (input): dipendente/inps Risultato atteso per l'intero processo (output): sistemazione posizione previdenziale Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Conteggi stipendiali a supporto dipendenti e amministratori (certificazioni di stipendio)

	<p>Descrizione: Conteggi stipendiali a supporto dipendenti e amministratori (certificazioni di stipendio)</p> <p>Che cos'è il processo: Si tratta di preparare conteggi delle retribuzioni erogate o previsioni di costi sostenuti dall'ente per uffici che devono rendicontare progetti, per amministratori, per dirigenti</p> <p>Finalità: Si tratta di preparare conteggi delle retribuzioni erogate o previsioni di costi sostenuti dall'ente per uffici che devono rendicontare progetti, per amministratori, per dirigenti</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): richiesta dirigenti, amministratori, responsabili di servizio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): tabella con conteggi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Formazione bilancio e verifiche infrannuali
	<p>Descrizione: Formazione bilancio e verifiche infrannuali</p> <p>Che cos'è il processo: Contribuire alla formazione del bilancio e alle verifiche infrannuali per la parte di competenza riferita alla spesa di personale</p> <p>Finalità: Contribuire alla formazione del bilancio e alle verifiche infrannuali per la parte di competenza riferita alla spesa di personale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): richiesta del dirigente settore risorse</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): bilancio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Relazione al conto annuale e relazione allegata al conto
	<p>Descrizione: Relazione al conto annuale e relazione allegata al conto</p> <p>Che cos'è il processo: Compilazione e redazione del conto annuale e della relazione allegata al conto ai fini della rendicontazione alla RGS</p> <p>Finalità: Compilazione e redazione del conto annuale e della relazione allegata al conto ai fini della rendicontazione alla RGS</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): circolari RGS</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): chiusura adempimenti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Contrattazione decentrata

	<p>Descrizione: Contrattazione decentrata</p> <p>Che cos'è il processo: si tratta di una forma di relazione sindacale che prevede la chiusura di accordi specifici tra le parti sindacali e amministrazione su alcune materie espressamente previste dal contratto collettivo nazionale</p> <p>Finalità: si tratta di una forma di relazione sindacale che prevede la chiusura di accordi specifici tra le parti sindacali e amministrazione su alcune materie espressamente previste dal contratto collettivo nazionale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): organizzazioni sindacali/amministrazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): contratto decentrato</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione tirocini formativi
	<p>Descrizione: Gestione tirocini formativi</p> <p>Che cos'è il processo: Ricognizione fabbisogni, attivazione e gestione tirocini formativi post laurea</p> <p>Finalità: Ricognizione fabbisogni, attivazione e gestione tirocini formativi post laurea</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): richiesta</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): attivazione tirocinio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Elaborazione piano formativo, erogazione corsi di formazione vari
	<p>Descrizione: Elaborazione piano formativo, erogazione corsi di formazione vari</p> <p>Che cos'è il processo: Costruzione del piano formativo rivolto ai dipendenti e dirigenti del comune</p> <p>Finalità: Costruzione del piano formativo rivolto ai dipendenti e dirigenti del comune</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricognizione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): piano</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Assunzioni personale a tempo determinato e indeterminato, proroghe, progressioni, modifiche prestazione lavorativa (ft - pt)

<p>Descrizione: Assunzioni personale a tempo determinato e indeterminato, proroghe, progressioni, modifiche prestazione lavorativa (ft - pt)</p> <p>Che cos'è il processo: si tratta di tutta la gestione del personale dalle assunzioni alle proroghe dei tempi determinati, alle modifiche delle prestazioni di lavoro e anche le progressioni orizzontali</p> <p>Finalità: si tratta di tutta la gestione del personale dalle assunzioni alle proroghe dei tempi determinati, alle modifiche delle prestazioni di lavoro anche le progressioni orizzontali</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input): piano del fabbisogno/richiesta dipendente/contratto decentrato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): contratto di lavoro</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: ufficio personale</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	SERVIZIO :	TRIBUTI
	PROCESSO :	Sportello del contribuente
<p>Descrizione: Sportello del contribuente</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di front - office: ricevimento del contribuente che accede per richiedere informazioni o per consegnare eventuale modulistica.</p> <p>Finalità: Consentire al contribuente di adempiere correttamente e con semplicità agli obblighi tributari.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Accessi e/o contatti dei contribuenti, associazioni di categoria, liberi professionisti.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Consapevolezza del contribuente rispetto agli adempimenti e alle scadenze, in un ottica collaborazione e di prevenzione dell'attività di accertamento tributario.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	IMU/IDS - Ricezione/Inserimento dichiarazioni
<p>Descrizione: IMU/IDS - Ricezione/Inserimento dichiarazioni</p> <p>Che cos'è il processo: Ricezione ed inserimento delle dichiarazioni e/o comunicazioni trasmesse dai contribuenti.</p> <p>Finalità: Acquisizione e protocollazione degli atti previsti dalla legge e dai regolamenti.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Presentazione delle dichiarazioni e delle comunicazioni.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Corretto e tempestivo adempimento delle prescrizioni di legge o regolamento.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		

	PROCESSO :	Attività di accertamento e recupero Evasione
	<p>Descrizione: ICI/IMU/TASI/ICP/TOSAP/IDS/CUP – Recupero Evasione</p> <p>Che cos'è il processo: All'esito dell'istruttoria, attraverso l'analisi delle banche dati, rilevandosi l'assenza o l'infedeltà della dichiarazione ovvero una differenza d'imposta, tra quanto dichiarato e quanto dovuto, si procede con l'emissione e la notifica dell'accertamento con l'applicazione di sanzioni ed interessi di legge.</p> <p>Finalità: Garantire l'equità fiscale ed il rispetto del principio della capacità contributiva, recuperando al contempo risorse da destinare al bilancio.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Disciplina di settore.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Avvisi di accertamento esecutivi ai sensi dell'art. 1, comma 792, della Legge n. 160/2019.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi e, per il CUP, i Servizi competenti al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE - Avvisi di pagamento
	<p>Descrizione: CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE - Avvisi di pagamento</p> <p>Che cos'è il processo: Predisposizione ed inoltro ai contribuenti degli avvisi di pagamento in materia di occupazione di suolo pubblico, esposizione pubblicitaria e mercati, quindi, verifica dei versamenti e comunicazione ai settori competenti al rilascio delle concessioni/autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico o all'installazione di mezzi pubblicitari per il prosieguo di competenza.</p> <p>Finalità: Quantificazione e l'inoltro dell'avviso di pagamento per consentire al contribuente di versare quanto dovuto per effetto dell'occupazione, dell'esposizione pubblicitaria o del canone mercatale.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Comunicazioni da parte dei servizi competenti al rilascio delle concessioni/autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, all'installazione di mezzi pubblicitari, mercati.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Elaborazione e trasmissione degli avvisi di pagamento.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	PUBBLICHE AFFISSIONI - Gestione informatica delle commissioni (registrazione e/o archiviazione)

	<p>Descrizione: PUBBLICHE AFFISSIONI - Gestione informatica delle commissioni (registrazione e/o archiviazione)</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione delle richieste di affissione, quantificazione dell'eventuale dovuto, predisposizione del pagamento, acquisizione, rendicontazione ed archiviazione.</p> <p>Finalità: Organizzazione e gestione giornaliera del n. di manifesti da affiggere/affissi.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Commissione del contribuente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Affissione dei manifesti previa verifica del versamento del dovuto.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	ICP/AFFISSIONI/TOSAP/IMU/TASI/TARI/ADD.LE IRPEF - Rimborso somme versate e non dovute
	<p>Descrizione: ICI/ICP/AFFISSIONI/TOSAP/IMU/TASI/TARI/ADD.LE IRPEF - Rimborso somme versate e non dovute</p> <p>Che cos'è il processo: Verifica della fondatezza, anche sul piano della decadenza, dell'istanza di rimborso.</p> <p>All'esito dell'istruttoria, si procede alla notifica del provvedimento motivato di rimborso ovvero, se, in tutto o in parte non fondata, del provvedimento motivato di parziale accoglimento o rigetto. Si procede altresì all'adozione della determina di impegno e alla comunicazione al Servizio Finanziario.</p> <p>Finalità: Verificare della sussistenza o meno dell'affermato diritto al rimborso da parte del contribuente.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza di rimborso.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Provvedimenti motivati di accoglimento o di diniego, in tutto o in parte, dell'istanza di rimborso e, se dovuta, restituzione della maggiore somma versata con il riconoscimento degli interessi di legge.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	CONTENZIOSO TRIBUTARIO
	<p>Descrizione: ICI/ICP/TOSAP/IMU/TASI/TARI - Gestione contenzioso</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione del contenzioso innanzi alle Corti di Giustizia Tributaria di 1° e di 2° grado territorialmente competenti.</p> <p>Finalità: Tutelare le legittime aspettative dell'Amministrazione a fronte dell'attività di accertamento.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Notifica di ricorsi avanti gli organi di giustizia tributaria da parte dei contribuenti.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esiti processuali che, pur nella consapevolezza dell'alea propria di ogni contenzioso, confermino la legittimità dell'attività di accertamento.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	IMPOSTA DI SOGGIORNO (gestione posizioni, verifica dichiarazioni/riversamenti, solleciti)

	<p>Descrizione: IMPOSTA DI SOGGIORNO (gestione posizioni, verifica dichiarazioni/riversamenti, solleciti)</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione dell'Imposta di Soggiorno.</p> <p>Finalità: La gestione dell'Imposta di Soggiorno attraverso un monitoraggio puntuale e una quotidiana assistenza ai gestori delle strutture ricettive per la corretta esecuzione degli adempimenti previsti dalla legge e dal vigente regolamento.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istituzione dell'imposta di soggiorno nel Comune di Cervia.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): L'efficacia e l'efficienza della gestione dell'Imposta di Soggiorno attraverso la verifica della puntualità negli adempimenti da parte dei gestori (versamenti, comunicazioni, dichiarazione. annuale).</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Analisi e rendicontazione al Servizio Finanziario (versamenti ordinari, da accertamento e da riscossione coattiva)
	<p>Descrizione: ICI/ICP/AFFISSIONI/TOSAP/IMU/TASI/TARI/ADD.LE IRPEF/IDS e RISCOSSIONE COATTIVA (ICI/ICP/AFFISSIONI/TOSAP/IMU/TASI/TARI/IDS): Analisi versamenti (ORDINARI + RECUPERO EVASIONE E RISCOSSIONE COATTIVA), imputazione in bilancio e rendicontazione al Servizio Finanziario.</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di verifica degli somme incassate, corretta imputazione nei capitoli di bilancio e rendicontazione al Servizio Finanziario.</p> <p>Finalità: Gestione e corretta imputazione delle risorse nei capitoli di bilancio.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Acquisizione e gestione dei versamenti ordinari, da accertamento, da riscossione coattiva.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rendicontazione e imputazione.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	IMPOSTA DI SOGGIORNO – analisi e verifica ai fini della parificazione contabile
	<p>Descrizione: IMPOSTA DI SOGGIORNO – analisi e verifica ai fini della parificazione contabile</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione contabile dell'imposta di soggiorno</p> <p>Finalità: Verifica delle dichiarazioni mensili e incrocio con quanto versato dai gestori delle strutture ricettive ai fini della parificazione.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Dichiarazioni mensili, dichiarazione annuale, versamenti.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Parificazione attraverso l'analisi dei Modelli 21 presentati dai gestori delle strutture ricettive e successiva segnalazione alla Corte dei Conti in caso di inadempimento.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	PUBBLICHE AFFISSIONI - Affissione complessiva

Descrizione: PUBBLICHE AFFISSIONI - Affissione complessiva Che cos'è il processo: Gestione del processo di materiale affissione dei manifesti Finalità: Affissione dei manifesti - Attività affidata a cooperativa sociale di tipo B Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese Origine dell'intero processo (input): Commissione del contribuente Risultato atteso per l'intero processo (output): Materiale affissione del manifesto. Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Tributi Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
SETTORE :		SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ (Dirigente: Boni Arianna)
	SERVIZIO :	CERVIA INFORMA
	PROCESSO :	Premio Fedeltà Amici di Cervia
Descrizione: Ricezione domande presentate da titolari di strutture ricettive per la segnalazione dei turisti al fine della cerimonia di premiazione Amico di Cervia Che cos'è il processo: Evento che si ripete nel corso dell'estate, in cui vengono proposti e premiati i turisti che da un certo numero di anni soggiornano a Cervia. Il processo è costituito dal rilascio di informazioni a turisti e titolari di strutture ricettive circa l'iniziativa, accogliere le domande di quanto soggiornano a Cervia da anni. Finalità: Accogliere le proposte pervenute, verificare che possiedano i requisiti minimi per partecipare alla cerimonia e dare un simbolico riconoscimento ai turisti fedeli a Cervia Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): Ricezione domanda Risultato atteso per l'intero processo (output): Premiazione del turista alla cerimonia e consegna pergamena Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	Ricezione domande, verifica requisiti e cerimonia di premiazione

		Descrizione della fase: Ricezione domande, verifica requisiti e trasmissione nominativi a ditta grafica per stampa pergamene, Svolgimento cerimonia di premiazione del turista Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Inserimento segnalazioni/reclami
		Descrizione: Gestione segnalazioni (verifica competenza, inoltro ai servizi, risposta e chiusura) e monitoraggio Che cos'è il processo: Ogni qualvolta un cittadino rileva una situazione di degrado o un disservizio dell'ente, lo segnala tramite la piattaforma online Comuni-chiamo, oppure telefonicamente, via mail o di persona presso il Servizio. Le segnalazioni vengono valutate e inoltrate ai servizi competenti per l'intervento e risoluzione del problema. Al termine si rende risposta al cittadino relativamente alla segnalazione fatta. Finalità: La gestione delle situazioni di degrado evidenziate dai cittadini ha come finalità un maggior controllo del territorio e un miglioramento delle relazioni con la comunità Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): Segnalazione di un disservizio Risultato atteso per l'intero processo (output): Risoluzione del disservizio segnalato Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	Gestione segnalazioni (verifica competenza, inoltro ai servizi, risposta e chiusura) e monitoraggio
		Descrizione della fase: Gestione segnalazioni (verifica competenza, inoltro ai servizi, risposta e chiusura) e monitoraggio Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Front-office

<p>Descrizione: Gestione del rapporto con l'utenza e rilascio di informazioni sui servizi dell'ente</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione dell'utenza, ascolto empatico e rilascio informazioni</p> <p>Finalità: Ascolto dei bisogni e risposta</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta informazioni</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio informazioni</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Accoglienza utenti allo sportello
	<p>Descrizione della fase: Accoglienza utenti allo sportello, ascolto del bisogno e rilascio informazioni</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	PROCESSO :	Attestazione di soggiorno per turisti
	<p>Descrizione: Rilascio di attestazione di avvenuto soggiorno nel comune di Cervia al fine di agevolazioni da parte di aziende enti esterni</p> <p>Che cos'è il processo: Il turista che necessita di un certificato attestante il soggiorno (ad es. per effettuare cure termali) presso il Comune di Cervia compila e inoltra la domanda al termine del suo soggiorno, allo scopo di ottenere un eventuale rimborso spese dal proprio datore di lavoro o da altri enti/associazioni.</p> <p>Finalità: Rilasciare un attestato che certifichi la presenza a Cervia del turista</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta del turista</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio attestato</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Ricezione domanda, istruttoria e rilascio attestazione
	<p>Descrizione della fase: Ricezione domanda e verifica requisiti. Rilascio attestazione</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	

	PROCESSO :	Contributi a sostegno economico
		Descrizione: Ricezione domande, verifica dei requisiti e invio a enti esterni per rilascio contributi economici Che cos'è il processo: Concessione contributi economici a sostegno della genitorialità Finalità: Sostegno economico alle famiglie Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici Origine dell'intero processo (input): Richiesta dell'utente Risultato atteso per l'intero processo (output): Concessione contributo Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi
	FASE 1	Ricezione domande e verifica dei requisiti
		Descrizione della fase: Ricezione domande e verifica dei requisiti Che cos'è la fase: Ricezione domande di concessione contributi economici e verifica requisiti/documentazione Finalità: Ammissione alla concessione del contributo economico Origine della fase (input): Richiesta da parte dell'utente Risultato atteso per la fase (output): Ammissione al contributo Unità responsabile per la fase : Cervia Informa
	FASE 2	Determinazione e inoltro all'Inps per il pagamento del contributo
		Descrizione della fase: Determinazione e inoltro all'Inps per il pagamento del contributo Che cos'è la fase: Concessione del contributo con atto dirigenziale, inserimento e comunicazione dei dati all'INPS per la liquidazione Finalità: Concessione del contributo economico Origine della fase (input): Atto dirigenziale di concessione Risultato atteso per la fase (output): Concessione contributo Unità responsabile per la fase : Cervia Informa
	PROCESSO :	Carta bianca e carta bianca accompagnatore

<p>Descrizione: Rilascio di un documento destinato a chi ha una disabilità certificata oltre il 74% e chi lo accompagna e che conferisce la possibilità di sconti e agevolazioni di tariffe presso soggetti convenzionati</p> <p>Che cos'è il processo: Rilascio di un documento destinato a chi ha una disabilità certificata oltre il 74% e chi lo accompagna e che conferisce la possibilità di sconti e agevolazioni di tariffe presso soggetti convenzionati</p> <p>Finalità: Rilascio carta bianca e carta bianca accompagnatore che conferisce agevolazioni</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta carta bianca</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio carta bianca</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Ricezione domanda e verifica requisiti, consegna
	<p>Descrizione della fase: Ricezione domanda, verifica requisiti e consegna carta bianca</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	PROCESSO :	Redazione e pubblicazione news e altri documenti/dati su sito istituzionale e intranet (ordinanze viabilità, bandi, modulistica, procedure, calendario appuntamenti istituzionali ecc)
	<p>Descrizione: Redazione e pubblicazione news e altri documenti/dati su sito istituzionale e intranet (ordinanze viabilità, bandi, modulistica, procedure, calendario appuntamenti istituzionali ecc)</p> <p>Che cos'è il processo: Ogni qualvolta si rende necessario comunicare ai cittadini l'emanazione di una ordinanza di modifica della circolazione, dell'attivazione di un bando, di un avviso con relativa modulistica ecc. si procede ad una sintesi del testo originario e alla sua pubblicazione sul sito istituzionale, affinché venga portata a conoscenza di tutti.</p> <p>Finalità: Informazione ai cittadini</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Atti e intenzioni dell'Ente da portare a conoscenza dei cittadini</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Informazione della cittadinanza e feedback</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Pubblicazione ordinanze, news, bandi ecc.

		Descrizione della fase: Redazione sintetica di testi diversi/modulistica e pubblicazione sul sito web istituzionale Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Protocolli in Arrivo e Partenza per altri servizi dell'ente
		Descrizione: Protocolli in Arrivo e Partenza per altri servizi dell'ente Che cos'è il processo: Tutte le pratiche presentate a sportello, sia di competenza del Servizio che di altri servizi dell'Ente, vanno protocollate. Lo stesso per le pratiche in spedizione. Finalità: Protocollazione Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): Pratica presentata al front office Risultato atteso per l'intero processo (output): Protocollazione in Jride Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	Ricezione domande, protocollazione in arrivo/partenza
		Descrizione della fase: Ricezione domande, protocollazione in arrivo e inoltro per competenza ai servizi. Protocollazione pratiche in uscita Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Contatti telefonici con l'esterno (in arrivo/in partenza)

Descrizione: Gestione delle telefonate in arrivo e in partenza e informazione all'utenza sui servizi dell'ente Che cos'è il processo: Tenuta del centralino filtrante del servizio. Finalità: Rilasciare informazioni telefoniche agli utenti Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): Ricezione chiamata Risultato atteso per l'intero processo (output): Risposta telefonica Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	Ascolto e rilascio informazioni telefoniche
	Descrizione della fase: Ascolto e rilascio informazioni telefoniche (in arrivo) Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Contatti mail con l'esterno (in arrivo/in partenza)
Descrizione: Gestione della posta elettronica e informazioni all'utenza sui servizi dell'ente Che cos'è il processo: Lettura e risposta a richieste di vario tipo su qualsiasi attività del Servizio e dell'Ente in generale Finalità: Fornire una risposta al cittadino Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): Richiesta pervenuta tramite mail Risultato atteso per l'intero processo (output): Risposta Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	Lettura mail e risposta
	Descrizione della fase: Lettura mail, verifica e risposta o inoltro ad altro servizio competente Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	

	PROCESSO :	SPID – Controllo identità e Identificazioni de visu
	<p>Descrizione: Guida alla creazione dell'utenza SPID, verifica di dati e documenti inseriti e identificazione dell'utente allo sportello</p> <p>Che cos'è il processo: Il Sistema Pubblico di Identità Digitale, permette ai cittadini di accedere in modo sicuro e controllato ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti privati con un'unica Identità Digitale, rendendo molti processi più facili, veloci e snelli.</p> <p>Finalità: Garantire a cittadini e imprese un accesso sicuro e protetto ai servizi digitali della PA e dei soggetti privati che aderiranno al sistema.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta identità digitale SPID</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio Identità digitale SPID</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Verifica dati e documenti di coloro che chiedono l'identificazione SPID e identificazione de visu
	<p>Descrizione della fase: Verifica inserimento dati e controllo documenti sui portali Ag. Entrate e Questura.</p> <p>Contatto mail con gli utenti. Identificazione allo sportello e rilascio credenziali SPID</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	PROCESSO :	Distribuzione prodotti vari
	<p>Descrizione: Distribuzione di prodotti per disinfestazione (larvicida, esche ratti)e di prodotti per raccolta organico, a seguito di registrazione dei dati dell'utente</p> <p>Che cos'è il processo: Distribuzione all'utenza di prodotti per disinfestazione (larvicida, esche ratti)e di prodotti per raccolta organico, a seguito di registrazione dei dati del richiedente</p> <p>Finalità: Rendere maggiormente efficaci gli interventi pubblici.....</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta dell'utente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Consegna prodotti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Richiesta e consegna prodotti o prenotazione intervento

<p>Descrizione della fase: Richiesta e consegna prodotti o prenotazione intervento</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>		
	PROCESSO :	Anagrafe canina
	<p>Descrizione: Registrazione della proprietà, del cambio di proprietà e cancellazione dei dati relativi a animali d'affezione dal registro regionale anagrafico. Fornitura di microchip di identificazione e relativo pagamento.</p> <p>Che cos'è il processo: Tenuta della banca dati informatica in cui vengono iscritti e registrati i cani</p> <p>Finalità: Lotta all'abbandono degli animali d'affezione tramite la tenuta dell'anagrafe canina</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Registrazione di tutti i movimenti che riguardano gli animali d'affezione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Aggiornamento continuo dell'anagrafe canina regionale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>	
	FASE 1	Gestione anagrafica degli animali d'affezione
	<p>Descrizione della fase: Ricezione domande di iscrizione, decesso, furto/smarrimento, cambio di proprietà, cambio di residenza e inserimento nel database regionale.</p> <p>Che cos'è la fase: Per ogni movimento inerente un animale d'affezione, con particolare riferimento ai cani, va fatta comunicazione all'anagrafe canina per la sua registrazione nel portale informatico</p> <p>Finalità: Aggiornamento continuo dell'anagrafe canina</p> <p>Origine della fase (input): Richiesta dell'interessato o da notifica telematica di altro Ente</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Regolarizzazione della posizione anagrafica dell'animale d'affezione</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cervia Informa</p>	
	FASE 2	Vendita microchip anagrafe canina

<p>Descrizione della fase: Vendita microchip anagrafe canina</p> <p>Che cos'è la fase: Vendita microchip da attribuire all'animale</p> <p>Finalità: Il microchip, se correttamente depositato nell'Anagrafe Canina di residenza, costituisce un vero e proprio titolo di proprietà che consente di individuare il cane in qualsiasi momento.</p> <p>Il microchip serve a garantire la veloce restituzione degli animali smarriti ai legittimi proprietari.</p> <p>Oltre a ciò permette di conoscere la distribuzione e il numero della popolazione canina.</p> <p>Origine della fase (input): Richiesta microchip</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Vendita del microchip</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cervia Informa</p>		
	PROCESSO :	Abbonamento sosta a pagamento
<p>Descrizione: Rilascio di abbonamento di sosta a seguito di pagamento del relativo importo</p> <p>Che cos'è il processo: L'utente si presenta allo sportello e richiede l'acquisto di uno o più abbonamenti di sosta. Se non ha già provveduto, effettua il pagamento e riceve la consegna dell'abbonamento richiesto.</p> <p>Finalità: Vendita abbonamento di sosta a pagamento</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta dell'utente</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Consegna abbonamento acquistato dall'utente</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Pagamento, consegna abbonamento e rendicontazione periodica
<p>Descrizione della fase: Effettuazione pagamento tramite POS/verifica ricevuta di pagamento e consegna abbonamento sosta.</p> <p>Rendicontazione periodica degli abbonamenti venduti ad Azimut</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>		
	PROCESSO :	Coordinamento attività sportelli dedicati e di altri enti presenti nella sede del Cervia Informa

<p>Descrizione: Gestione dell'agenda appuntamenti e gestione dell'utenza relativa agli sportelli dedicati e di altri enti presenti nella sede. Accoglienza dell'utenza.</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione dell'agenda appuntamenti e gestione dell'utenza relativa agli sportelli dedicati e di altri enti presenti nella sede. Accoglienza dell'utenza.</p> <p>Finalità: Coordinamento dell'utenza diretta agli sportelli dedicati</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta dell'utenza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Maggior efficienza degli sportelli dedicati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Coordinamento utenti per ciascun sportello dedicato
	<p>Descrizione della fase: Accoglienza utenti, verifica appuntamenti e inoltro agli sportelli.</p> <p>Monitoraggio utenza</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	PROCESSO :	Bonus energia per disagio fisico
	<p>Descrizione: Ricezione domande per agevolazioni delle tariffe di energia per utenti con disagio fisico</p> <p>Che cos'è il processo: I cittadini residenti con disagio fisico che necessitano di strumentazioni medicali salvavita possono richiedere il bonus elettrico</p> <p>Finalità: Ottenere un'agevolazione sulla tariffa dell'energia elettrica</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta di bonus</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Ottenimento dell'agevolazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Ricezione domanda e inserimento domanda in SGATE
	<p>Descrizione della fase: Ricezione domanda e verifica requisiti di disagio fisico. Inserimento domanda sul portale SGATE e rilascio ricevuta</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	

	PROCESSO :	Contrassegni per accesso a ZTL
	<p>Descrizione: Rilascio di contrassegni per l'accesso alle zone ZTL del Comune di Cervia</p> <p>Che cos'è il processo: Gli aventi diritto ad accedere alle zone a traffico limitato del Comune di Cervia possono richiedere il rilascio di appositi contrassegni a seconda della tipologia dei requisiti posseduti.</p> <p>Finalità: Rendere zone della città decongestionate dal traffico, come il centro storico, il litorale e il centro di Milano Marittima; garantire una maggior sicurezza; ridurre l'inquinamento atmosferico e da rumore.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta di rilascio contrassegno ZTL</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio contrassegno ZTL</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>	
	FASE 1	Ricezione domanda e verifica dei requisiti per l'ottenimento del contrassegno
	<p>Descrizione della fase: Ricezione domanda e verifica dei requisiti per l'ottenimento del contrassegno</p> <p>Che cos'è la fase: La fase consiste nell'accoglimento dell'utente allo sportello, nella ricezione della domanda con protocollazione e prima verifica dei requisiti</p> <p>Finalità: Accoglimento della domanda e prima verifica</p> <p>Origine della fase (input): Richiesta contrassegno ZTL</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verifica che il richiedente abbia i requisiti per l'ottenimento del contrassegno</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cervia Informa</p>	
	FASE 2	Pagamento, stampa e rilascio del contrassegno
	<p>Descrizione della fase: Verifica pagamento del relativo importo, stampa e rilascio del contrassegno</p> <p>Che cos'è la fase: La fase è data dall'istruttoria della pratica accolta al front office, con conseguente verifica dei requisiti anche tramite database esterni, del corretto pagamento dell'importo e termina con il rilascio del contrassegno.</p> <p>Finalità: Valutare la correttezza della domanda e completamento dell'istruttoria al fine del rilascio del contrassegno</p> <p>Origine della fase (input): Istruttoria sulla domanda presentata</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rilascio contrassegno ZTL</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cervia Informa</p>	
	PROCESSO :	Contrassegni per la circolazione e la sosta dei disabili

<p>Descrizione: Contrassegni per la circolazione e la sosta dei disabili</p> <p>Che cos'è il processo: Si tratta di una speciale autorizzazione che viene rilasciata, previo accertamento medico documentato, a coloro che hanno una deambulazione ridotta e che consente la sosta negli stalli disabili o negli stalli blu gratuita.</p> <p>Finalità: Rilasciare il contrassegno europeo per disabili che consente a coloro che hanno difficoltà di deambulazione di parcheggiare negli stalli per disabili o negli stalli blu senza il pagamento della relativa tariffa di sosta</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta di rilascio contrassegno europeo per disabili</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio contrassegno europeo per disabili</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	Ricezione domanda e verifica dei requisiti per l'ottenimento del contrassegno
		<p>Descrizione della fase: Ricezione domanda e verifica dei requisiti per l'ottenimento del contrassegno</p> <p>Che cos'è la fase: La fase consiste nell'accoglienza dell'utente allo sportello, nella ricezione della domanda con contestuale verifica dei requisiti per l'ottenimento del contrassegno</p> <p>Finalità: Valutare che l'utente abbia i requisiti per presentare la domanda e ottenere il rilascio del relativo contrassegno europeo per disabili</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione domanda di contrassegno europeo per disabili</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verifica dei requisiti per l'ottenimento del contrassegno europeo per disabili</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cervia Informa</p>
	FASE 2	Registrazione dei dati e rilascio del contrassegno di parcheggio per disabili
		<p>Descrizione della fase: Registrazione dei dati, stampa e rilascio del contrassegno europeo per disabili (permanente o temporaneo)</p> <p>Che cos'è la fase: Istruttoria della pratica ricevuta al front office, registrazione dei dati sulla piattaforma informatica, stampa e rilascio del contrassegno</p> <p>Finalità: Valutare la correttezza della domanda e il possesso dei requisiti al fine dell'ottenimento del contrassegno</p> <p>Origine della fase (input): Istruttoria sulla domanda presentata</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rilascio contrassegno europeo per disabili</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cervia Informa</p>
	PROCESSO :	Contrassegni per la sosta dei residenti nel Comune di Cervia

<p>Descrizione: Contrassegni per la sosta dei residenti nel Comune di Cervia</p> <p>Che cos'è il processo: I cittadini residenti che non disponono di posto auto/garage possono richiedere max 2 contrassegni che consentono la sosta agevolata in determinate zone limitrofe alla loro abitazione</p> <p>Finalità: Rilasciare dei contrassegni per la sosta riservati a residenti senza posto auto/garage o con garage inferiore a certe dimensioni, al fine di agevolarli.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Richiesta contrassegno riservato ai residenti per la sosta</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rilascio contrassegno riservato ai residenti per la sosta</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Cervia Informa</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	Ricezione domanda e verifica dei requisiti per l'ottenimento del contrassegno
		<p>Descrizione della fase: Ricezione domanda e verifica dei requisiti per l'ottenimento del contrassegno</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglienza residente allo sportello, ricezione domanda e verifica del possesso dei requisiti</p> <p>Finalità: Verifica del possesso dei requisiti al fine del rilascio del contrassegno</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione domanda</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Accoglimento al fine del rilascio del contrassegno</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cervia Informa</p>
	FASE 2	Pagamento e rilascio del contrassegno
		<p>Descrizione della fase: Pagamento, stampa e rilascio del contrassegno per la sosta residenti</p> <p>Che cos'è la fase: Istruttoria della pratica, verifica dei requisiti posseduti e rilascio contrassegno</p> <p>Finalità: Valutare la correttezza della domanda e dei requisiti posseduti al fine del rilascio del contrassegno per la sosta residenti</p> <p>Origine della fase (input): Istruttoria della pratica</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rilascio contrassegno</p> <p>Unità responsabile per la fase : Cervia Informa</p>
	SERVIZIO :	DEMOGRAFICI
	PROCESSO :	Procedimento evento Nascita (Dichiarazione di nascita, riconoscimento, prericonoscimenti, adozioni, trascrizioni, aggiornamento anagrafe)

<p>Descrizione: Accoglimento dichiarazione/istanza dai soggetti interessati o richiesta di trascrizione atto da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Che cos'è il processo: Accoglimento dichiarazione/istanza dai soggetti interessati o richiesta di trascrizione atto da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Finalità: Iscrizione all'anagrafe e aggiornamento banche dati (Anpr/Ag. Entrate/Asl)</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): dichiarazione/istanza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): registrazione all'anagrafe della popolazione residente</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Anagrafe/Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Accoglimento dichiarazione/istanza dai soggetti interessati o richiesta di trascrizione atto da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti/enti coinvolti
		<p>Descrizione della fase: Accoglimento dichiarazione/istanza dai soggetti interessati o richiesta di trascrizione atto da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento dichiarazione/istanza dai soggetti interessati o richiesta di trascrizione atto da altro ente e formazione atto nei registri di stato civile;</p> <p>Finalità: formazione atto stato civile</p> <p>Origine della fase (input): dichiarazione/istanza</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): atto di stato civile</p> <p>Unità responsabile per la fase : Stato Civile</p>
	PROCESSO :	Procedimento evento Morte (Dichiarazione e trascrizioni aggiornamento anagrafe)
		<p>Descrizione: Accoglimento dichiarazione/istanza dai soggetti interessati o richiesta di trascrizione atto da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile; aggiornamento banca dati anagrafe ; invio comunicazioni a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Che cos'è il processo: Accoglimento dichiarazione/istanza dai soggetti interessati o richiesta di trascrizione atto da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile; aggiornamento banca dati anagrafe ; invio comunicazioni a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Finalità: cancellazione dall'anagrafe e aggiornamento banche dati (Anpr/Ag. Entrate/Asl)</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): dichiarazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): registrazione nella banca dati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Anagrafe/Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Accoglimento dichiarazione/istanza dai soggetti interessati o richiesta di trascrizione atto da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile; aggiornamento banca dati anagrafe ; invio comunicazioni a soggetti/enti coinvolti

<p>Descrizione della fase: Accoglimento dichiarazione/istanza dai soggetti interessati o richiesta di trascrizione atto da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile;aggiornamento banca dati anagrafe ;invio comunicazioni a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento dichiarazione/istanza dai soggetti interessati o richiesta di trascrizione atto da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile</p> <p>Finalità: formazione atto stato civile</p> <p>Origine della fase (input): dichiarazione/istanza</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): formazione atto stato civile</p> <p>Unità responsabile per la fase : Stato Civile</p>		
	PROCESSO :	Atti di matrimonio
<p>Descrizione: Accoglimento richiesta pubblicazioni di matrimonio, istruttoria per verifica requisiti; pubblicazione verbale ; rilascio certificato;ricezione richiesta di trascrizione atto di matrimonio da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Che cos'è il processo: Accoglimento richiesta pubblicazioni di matrimonio, istruttoria per verifica requisiti; pubblicazione verbale ; rilascio certificato;ricezione richiesta di trascrizione atto di matrimonio da altro ente; formazione atto nei registri di stato civile; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Finalità: registrazione all'anagrafe e aggiornamento banche dati</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): registrazione nella banca dati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Anagrafe/Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	Accoglimento richiesta pubblicazioni di matrimonio, istruttoria per verifica requisiti; pubblicazione verbale ; rilascio certificato eseguite pubblicazioni;
<p>Descrizione della fase: Accoglimento richiesta pubblicazioni di matrimonio, istruttoria per verifica requisiti; pubblicazione verbale ; rilascio certificato eseguite pubblicazioni;</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento richiesta pubblicazioni di matrimonio, istruttoria per verifica requisiti; pubblicazione verbale ; rilascio certificato eseguite pubblicazioni;</p> <p>Finalità: rilascio certificato eseguite pubblicazioni per procedere alla celebrazione dl matrimonio</p> <p>Origine della fase (input): Istanza</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): rilascio certificato eseguite pubblicazioni</p> <p>Unità responsabile per la fase : Stato Civile</p>		
	FASE 2	formazione atto nei registri di stato civile per celebrazione matrimonio con rito civile ; ricezione richiesta di trascrizione atto di matrimonio da altro soggetto/ente;aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni per annotazioni su atti di comp

		<p>Descrizione della fase: formazione atto nei registri di stato civile per celebrazione matrimonio con rito civile ; ricezione richiesta di trascrizione atto di matrimonio da altro soggetto/ente;aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni per annotazioni su atti di competenza a enti coinvolti; rilascio certificato</p> <p>Che cos'è la fase: formazione atto nei registri di stato civile per celebrazione matrimonio con rito civile ; ricezione richiesta di trascrizione atto di matrimonio da altro soggetto/ente;aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni per annotazioni su atti di competenza a enti coinvolti; rilascio certificato</p> <p>Finalità: aggiornamento banche dati</p> <p>Origine della fase (input): istanza</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): aggiornamento banche dati</p> <p>Unità responsabile per la fase : Anagrafe/Stato Civile</p>
	PROCESSO :	Atti di cittadinanza
		<p>Descrizione: Ricezione decreto notificato; istruttoria per verifica requisiti; formazione atti di stato civile per giuramento e trascrizione decreto ; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazione a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Che cos'è il processo: Ricezione decreto notificato; istruttoria per verifica requisiti; formazione atti di stato civile per giuramento e trascrizione decreto ; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazione a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Finalità: acquisto cittadinanza italiana e relativo aggiornamento banca dati anagrafe</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Ricezione decreto notificato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output):</p> <p>registrazione acquisto cittadinanza italiana e rilascio carta d'identità aggiornata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Anagrafe/Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Ricezione decreto notificato; istruttoria per verifica requisiti; formazione atti di stato civile per giuramento e trascrizione decreto ; formazione atti per trascrizione atti di nascita e matrimonio; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazione
		<p>Descrizione della fase: Ricezione decreto notificato; istruttoria per verifica requisiti; formazione atti di stato civile per giuramento e trascrizione decreto ; formazione atti per trascrizione atti di nascita e matrimonio; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazione per annotazioni su atti di competenza a enti coinvolti ; rilascio carta d'identità aggiornata</p> <p>Che cos'è la fase: Ricezione decreto notificato; istruttoria per verifica requisiti; formazione atti di stato civile per giuramento e trascrizione decreto ; formazione atti per trascrizione atti di nascita e matrimonio;</p> <p>Finalità: formazione atti di stato civile</p> <p>Origine della fase (input): Ricezione decreto notificato</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): formazione atti di stato civile</p> <p>Unità responsabile per la fase : Stato Civile</p>
	PROCESSO :	atti di cittadinanza art. 4 l. 91/1992 e iure sanguinis

<p>Descrizione: Ricezione dichiarazione interessato; istruttoria per verifica possesso requisiti; formazione atti di stato civile accertamento sindacale; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazione a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Che cos'è il processo: Ricezione dichiarazione interessato; istruttoria per verifica possesso requisiti; formazione atti di stato civile accertamento sindacale; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazione a soggetti/enti coinvolti</p> <p>Finalità: Acquisto cittadinanza italiana e aggiornamento banca dati</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): dichiarazione/istanza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): registrazione acquisto cittadinanza italiana e rilascio carta d'identità aggiornata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Anagrafe/Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Ricezione dichiarazione interessato; istruttoria per verifica possesso requisiti; formazione atti di stato civile accertamento sindacale; formazione atto per trascrizione atto nascita; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni per annotazione
		<p>Descrizione della fase: Ricezione dichiarazione interessato; istruttoria per verifica possesso requisiti; formazione atti di stato civile accertamento sindacale; formazione atto per trascrizione atto nascita; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni per annotazione su atti di competenza ad altri enti coinvolti; rilascio carta d'identità aggiornata</p> <p>Che cos'è la fase: Ricezione dichiarazione interessato; istruttoria per verifica possesso requisiti; formazione atti di stato civile accertamento sindacale; formazione atto per trascrizione atto nascita; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni per annotazione su atti di competenza ad altri enti coinvolti; rilascio carta d'identità aggiornata</p> <p>Finalità: Acquisto cittadinanza italiana e aggiornamento banca dati</p> <p>Origine della fase (input): dichiarazione/istanza</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): registrazione acquisto cittadinanza italiana e rilascio carta d'identità aggiornata</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Stato Civile</p>
	PROCESSO :	Accordi di separazione e divorzio

<p>Descrizione: Accoglimento domanda dagli interessati; istruttoria per verifica possesso requisiti; formazione atto di stato civile accordo ; formazione atto di stato civile conferma/mancata conferma; annotazioni su atti di competenza; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazione per annotazione su atti di competenza ad enti coinvolti</p> <p>Che cos'è il processo: Accoglimento domanda dagli interessati; istruttoria per verifica possesso requisiti; formazione atto di stato civile accordo ; formazione atto di stato civile conferma/mancata conferma; annotazioni su atti di competenza; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazione per annotazione su atti di competenza ad enti coinvolti</p> <p>Finalità: aggiornamento stato civile e aggiornamento banca dati</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): dichiarazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): aggiornamento stato civile e aggiornamento banca dati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Accoglimento domanda dagli interessati; istruttoria per verifica possesso requisiti; formazione atto di stato civile accordo ; formazione atto di stato civile conferma/mancata conferma; annotazioni su atti di competenza; aggiornamento banca dati anagrafe;
		<p>Descrizione della fase: Accoglimento domanda dagli interessati; istruttoria per verifica possesso requisiti; formazione atto di stato civile accordo ; formazione atto di stato civile conferma/mancata conferma; annotazioni su atti di competenza; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni per annotazione su atti di competenza ad altri enti coinvolti</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento domanda dagli interessati; istruttoria per verifica possesso requisiti; formazione atto di stato civile accordo ; formazione atto di stato civile conferma/mancata conferma; annotazioni su atti di competenza; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni per annotazione su atti di competenza ad altri enti coinvolti</p> <p>Finalità: aggiornamento stato civile e aggiornamento banca dati</p> <p>Origine della fase (input): Dichiarazione/istanza</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): aggiornamento stato civile e aggiornamento banca dati</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Stato Civile</p>
	PROCESSO :	Emissione certificati d'anagrafe con ritiro allo sportello/invio tramite posta/per e-mail/pec, attestazioni anagrafiche, informative e conferme per Enti Pubblici

<p>Descrizione: Ricezione domande; emissione certificati d'anagrafe ; consegna certificati allo sportello o invio tramite e-mail/pec, posta; rilascio attestazioni anagrafiche, informative e conferme per Enti Pubblici/gestori pubblici Servizi</p> <p>Che cos'è il processo: Ricezione domande; emissione certificati d'anagrafe ; consegna certificati allo sportello o invio tramite e-mail/pec, posta; rilascio attestazioni anagrafiche, informative e conferme per Enti Pubblici/gestori pubblici Servizi</p> <p>Finalità: rilascio certificato/informativa</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): rilascio certificato/informativa</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Anagrafe/Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Ricezione domanda; emissione certificato ; consegna certificato allo sportello o invio tramite e-mail/pec, posta ordinaria; rilascio attestazioni anagrafiche, informative e conferme per Enti Pubblici/gestori pubblici Servizi
	<p>Descrizione della fase: Ricezione domanda; emissione certificato ; consegna certificato allo sportello o invio tramite e-mail/pec, posta ordinaria; rilascio attestazioni anagrafiche, informative e conferme per Enti Pubblici/gestori pubblici Servizi</p> <p>Che cos'è la fase: Ricezione domanda; emissione certificato ; consegna certificato allo sportello o invio tramite e-mail/pec, posta ordinaria; rilascio attestazioni anagrafiche, informative e conferme per Enti Pubblici/gestori pubblici Servizi</p> <p>Finalità: rilascio certificato/informativa</p> <p>Origine della fase (input): domanda</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): rilascio certificato/informativa</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Anagrafe</p>	
	PROCESSO :	Compilazione certificati originari o storici con ricerca d'archivio
	<p>Descrizione: Accoglimento istanza; ricerca storica d'archivio; predisposizione certificato; rilascio certificato</p> <p>Che cos'è il processo: Accoglimento istanza; ricerca storica d'archivio; predisposizione certificato; rilascio certificato</p> <p>Finalità: rilascio certificato</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): rilascio certificato</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Anagrafe</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Accoglimento istanza; ricerca storica d'archivio; predisposizione certificato; rilascio certificato

	<p>Descrizione della fase: Accoglimento istanza; ricerca storica d'archivio; predisposizione certificato; rilascio certificato</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento istanza; ricerca storica d'archivio; predisposizione certificato; rilascio certificato</p> <p>Finalità: rilascio certificato</p> <p>Origine della fase (input): domanda</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): rilascio certificato</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Anagrafe</p>	
	PROCESSO :	Autenticazione firme e copie conformi all'originale + autentiche di fotografia + autenticazione di sottoscrizioni di atti e dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati o costituzione di diritti di garanzia su medesimi
	<p>Descrizione: Autenticazione firme e copie conformi all'originale + autentiche di fotografia + autenticazione di sottoscrizioni di atti e dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati o costituzione di diritti di garanzia su medesimi</p> <p>Che cos'è il processo: Autenticazione firme e copie conformi all'originale + autentiche di fotografia + autenticazione di sottoscrizioni di atti e dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati o costituzione di diritti di garanzia su medesimi</p> <p>Finalità: autenticazione della sottoscrizione</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza/dichiarazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): autenticazione della sottoscrizione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Anagrafe/Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Accoglimento domanda; identificazione del richiedente; predisposizione modulistica; autenticazione della sottoscrizione
	<p>Descrizione della fase: Accoglimento domanda; identificazione del richiedente; predisposizione modulistica; autenticazione della sottoscrizione</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento domanda; identificazione del richiedente; predisposizione modulistica; autenticazione della sottoscrizione</p> <p>Finalità: identificazione del richiedente e autenticazione della sottoscrizione</p> <p>Origine della fase (input): domanda dell'interessato</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): identificazione del richiedente e autenticazione della sottoscrizione</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Anagrafe</p>	
	PROCESSO :	Carta di identità a cittadini residenti maggiorenni/minorenni/non residenti maggiorenni/minorenni + Nulla osta al rilascio carta di identità a domiciliati e residenti in altro Comune

<p>Descrizione: Carta di identità a cittadini residenti maggiorenni/minorenni/non residenti maggiorenni/minorenni + Nulla osta al rilascio carta di identità a domiciliati e residenti in altro Comune</p> <p>Che cos'è il processo: Rilascio carta di identità a cittadini residenti maggiorenni/minorenni/non residenti maggiorenni/minorenni e attivazione procedura nulla osta al rilascio carta di identità a domiciliati e residenti in altro Comune</p> <p>Finalità: rilascio carta d'identità</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): domanda</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): rilascio carta d'identità</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Anagrafe</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Accoglimento domanda; identificazione del richiedente; controllo dati anagrafici ;eventuale richiesta nulla osta al comune di residenza; emissione carta d'identità ; riscossione pagamento diritti;
		<p>Descrizione della fase: Accoglimento domanda; identificazione del richiedente; controllo dati anagrafici ;eventuale richiesta nulla osta al comune di residenza; emissione carta d'identità ; riscossione pagamento diritti;</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento domanda; identificazione del richiedente; controllo dati anagrafici ;eventuale richiesta nulla osta al comune di residenza; emissione carta d'identità ; riscossione pagamento diritti;</p> <p>Finalità: rilascio carta d'identità</p> <p>Origine della fase (input): domanda di rinnovo documento d'identità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): rilascio carta d'identità</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Anagrafe</p>
	PROCESSO :	Procedimenti di iscrizione per immigrazione (da altri comuni, dall'estero e per altri motivi)
		<p>Descrizione: Ricezione istanza; istruttoria possesso requisiti per ricevibilità domanda; identificazione richiedenti; accertamento dimora abituale aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti /enti coinvolti</p> <p>Che cos'è il processo: Ricezione istanza; istruttoria possesso requisiti per ricevibilità domanda; identificazione richiedenti; accertamento dimora abituale aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti /enti coinvolti</p> <p>Finalità: iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): domanda dell'interessato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): registrazione nella banca dati ANPR e aggiornamento banche dati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Anagrafe</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>

	FASE 1	Ricezione istanza; istruttoria possesso requisiti per ricevibilità domanda; identificazione richiedenti; accertamento dimora abituale aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti /enti coinvolti
		<p>Descrizione della fase: Ricezione istanza; istruttoria possesso requisiti per ricevibilità domanda; identificazione richiedenti; accertamento dimora abituale aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti /enti coinvolti</p> <p>Che cos'è la fase: Ricezione istanza; istruttoria possesso requisiti per ricevibilità domanda; identificazione richiedenti; accertamento dimora abituale; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti /enti coinvolti</p> <p>Finalità: iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente</p> <p>Origine della fase (input): domanda dell'interessato</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): registrazione nella banca dati ANPR e aggiornamento banche dati</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Anagrafe</p>
	PROCESSO :	Emigrazione di cittadini italiani e stranieri
		<p>Descrizione: Gestione richiesta di cancellazione pervenuta da altro comune tramite notifica ANPR; accoglimento richiesta per cancellazione per l'estero; aggiornamento banca dati anagrafe;</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione richiesta di cancellazione pervenuta da altro comune tramite notifica ANPR; accoglimento richiesta per cancellazione per l'estero; aggiornamento banca dati anagrafe;</p> <p>Finalità: cancellazione dalla banca dati della popolazione residente</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): procedimento avviato d'ufficio o su istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): registrazione della cancellazione dalla banca dati anagrafica e aggiornamento banche dati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Anagrafe</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Gestione richiesta di cancellazione pervenuta da altro comune tramite notifica ANPR; accoglimento richiesta per cancellazione per l'estero; aggiornamento banca dati anagrafe;
		<p>Descrizione della fase: Gestione richiesta di cancellazione pervenuta da altro comune tramite notifica ANPR; accoglimento richiesta per cancellazione per l'estero; aggiornamento banca dati anagrafe;</p> <p>Che cos'è la fase: Gestione richiesta di cancellazione pervenuta da altro comune tramite notifica ANPR; accoglimento richiesta per cancellazione per l'estero; aggiornamento banca dati anagrafe;</p> <p>Finalità: cancellazione dalla banca dati della popolazione residente</p> <p>Origine della fase (input): procedimento avviato d'ufficio o su istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): registrazione della cancellazione dalla banca dati anagrafica e aggiornamento banche dati</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Anagrafe</p>
	PROCESSO :	Procedimenti irreperibilità

<p>Descrizione: Accoglimento segnalazione da soggetti privati/altri uffici/Autorità P.S.;avvio istruttoria accertamento dimora abituale ; aggiornamento banca dati anagrafe; notifica agli interessati</p> <p>Che cos'è il processo: Accoglimento segnalazione da soggetti privati/altri uffici/Autorità P.S.;avvio istruttoria accertamento dimora abituale ; aggiornamento banca dati anagrafe; notifica agli interessati</p> <p>Finalità: accertamento della dimora abituale per regolare tenuta della banca dati anagrafica</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): segnalazione da soggetti esterni privati/altri uffici/Autorità P.S. o attivazione procedimento d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): registrazione cancellazione dalla popolazione residente e aggiornamento banche dati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Anagrafe</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Accoglimento segnalazione da soggetti privati/altri uffici/Autorità P.S.;avvio istruttoria accertamento dimora abituale ; aggiornamento banca dati anagrafe; notifica agli interessati
	<p>Descrizione della fase: Accoglimento segnalazione da soggetti privati/altri uffici/Autorità P.S.;avvio istruttoria accertamento dimora abituale ; aggiornamento banca dati anagrafe; notifica agli interessati</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento segnalazione da soggetti privati/altri uffici/Autorità P.S.;avvio istruttoria accertamento dimora abituale ; aggiornamento banca dati anagrafe; notifica agli interessati</p> <p>Finalità: accertamento dimora abituale per regolare tenuta della banca dati anagrafica</p> <p>Origine della fase (input): segnalazione da soggetti esterni privati/altri uffici/Autorità P.S. o attivazione procedimento d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): registrazione cancellazione dalla popolazione residente e aggiornamento banche dati</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Anagrafe</p>	
	PROCESSO :	Dichiarazioni testamento biologico
	<p>Descrizione: Accoglimento e registrazione dichiarazione DAT presentata dall'interessato; caricamento dati sul portale del Ministero ; aggiornamento registro Nazionale delle DAT</p> <p>Che cos'è il processo: Accoglimento e registrazione dichiarazione DAT presentata dall'interessato; caricamento dati sul portale del Ministero ; aggiornamento registro Nazionale delle DAT</p> <p>Finalità: aggiornamento Registro Nazionale DAT</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): deposito DAT</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): trasmissione DAT al Ministero della Salute tramite il portale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Accoglimento e registrazione dichiarazione DAT presentata dall'interessato; caricamento dati sul portale del Ministero ; aggiornamento registro Nazionale delle DAT

<p>Descrizione della fase: Accoglimento e registrazione dichiarazione DAT presentata dall'interessato; caricamento dati sul portale del Ministero ; aggiornamento registro Nazionale delle DAT</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento e registrazione dichiarazione DAT presentata dall'interessato; caricamento dati sul portale del Ministero ; aggiornamento registro Nazionale delle DAT</p> <p>Finalità: Aggiornamento Registro Nazionale DAT</p> <p>Origine della fase (input): Deposito DAT</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Trasmissione DAT al Ministero della Salute tramite il portale</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Stato Civile</p>		
	PROCESSO :	Annotazioni di stato civile
<p>Descrizione: Compilazione annotazioni sugli atti di stato civile</p> <p>Che cos'è il processo: Compilazione annotazioni sugli atti di stato civile</p> <p>Finalità: Compilazione annotazione sugli atti di stato civile per rilascio certificazione corretta</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Comunicazioni da enti pubblici / soggetti privati (avvocati/notai ecc)</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Registrazione dell'annotazione sull'atto di stato civile</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Compilazione annotazioni sugli atti di stato civile
<p>Descrizione della fase: Compilazione annotazioni sugli atti di stato civile</p> <p>Che cos'è la fase: Compilazione annotazioni sugli atti di stato civile</p> <p>Finalità: Compilazione annotazione sugli atti di stato civile per rilascio certificazione corretta</p> <p>Origine della fase (input): Comunicazioni da enti pubblici / soggetti privati (avvocati/notai ecc)</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Registrazione dell'annotazione sull'atto di stato civile</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Stato Civile</p>		
	PROCESSO :	Procedimenti polizia mortuaria

<p>Descrizione: Ricevimento domanda di autorizzazione al trasporto per seppellimento cadavere/cremazione/dispersione/affidamento/passaporto mortuario;istruttoria e rilascio autorizzazione</p> <p>Che cos'è il processo: Ricevimento domanda di autorizzazione al trasporto per seppellimento cadavere/cremazione/dispersione/affidamento/passaporto mortuario;istruttoria e rilascio autorizzazione</p> <p>Finalità: rilascio autorizzazione</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): rilascio autorizzazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Ricevimento domanda di autorizzazione al trasporto per seppellimento cadavere/cremazione/dispersione/affidamento/passaporto mortuario;istruttoria e rilascio autorizzazione
	<p>Descrizione della fase: Ricevimento domanda di autorizzazione al trasporto per seppellimento cadavere/cremazione/dispersione/affidamento/passaporto mortuario;istruttoria e rilascio autorizzazione</p> <p>Che cos'è la fase: Ricevimento domanda di autorizzazione al trasporto per seppellimento cadavere/cremazione/dispersione/affidamento/passaporto mortuario;istruttoria e rilascio autorizzazione</p> <p>Finalità: rilascio autorizzazione</p> <p>Origine della fase (input): istanza</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rilascio autorizzazione</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Stato Civile</p>	
	PROCESSO :	Lista di leva
	<p>Descrizione: Estrazione elenco diciassettenni residenti; istruttoria per possesso requisiti; acquisizione d'ufficio estratti nascita e assicurazione di non iscrizione, formazione lista di leva; trasmissione lista leva al centro documentale</p> <p>Che cos'è il processo: Estrazione elenco diciassettenni residenti; istruttoria per possesso requisiti; acquisizione d'ufficio estratti nascita e assicurazione di non iscrizione, formazione lista di leva; trasmissione lista leva al centro documentale</p> <p>Finalità: Aggiornamento annuale lista di leva</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): banca dati</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Formazione lista di leva</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Estrazione elenco diciassettenni residenti; istruttoria per possesso requisiti; acquisizione d'ufficio estratti nascita e assicurazione di non iscrizione, formazione lista di leva; trasmissione lista leva al centro documentale

		<p>Descrizione della fase: Estrazione elenco diciassettenni residenti; istruttoria per possesso requisiti; acquisizione d'ufficio estratti nascita e assicurazione di non iscrizione, formazione lista di leva; trasmissione lista leva al centro documentale</p> <p>Che cos'è la fase: Estrazione elenco diciassettenni residenti; istruttoria per possesso requisiti; acquisizione d'ufficio estratti nascita e assicurazione di non iscrizione, formazione lista di leva; trasmissione lista leva al centro documentale</p> <p>Finalità: Aggiornamento annuale lista di leva</p> <p>Origine della fase (input): banca dati</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): formazione lista di leva</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Stato Civile</p>
	PROCESSO :	Scissione, aggregazione nucleo, variazioni indirizzo
		<p>Descrizione: Ricezione istanza; istruttoria possesso requisiti per ricevibilità domanda; identificazione richiedente; caricamento nel gestionale domanda; accertamento dimora abituale; aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti /enti coinvolti</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione richiesta ; gestione istruttoria per accertamento possesso requisiti ; aggiornamento banca dati anagrafe;</p> <p>Finalità: aggiornamento banca dati anagrafica</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza o procedimento d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): registrazione anagrafica</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Anagrafe</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Ricezione istanza; istruttoria possesso requisiti per ricevibilità domanda; identificazione richiedenti; accertamento dimora abituale aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti /enti coinvolti
		<p>Descrizione della fase: Ricezione istanza; istruttoria possesso requisiti per ricevibilità domanda; identificazione richiedenti; accertamento dimora abituale aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti /enti coinvolti</p> <p>Che cos'è la fase: Ricezione istanza; istruttoria possesso requisiti per ricevibilità domanda; identificazione richiedenti; accertamento dimora abituale aggiornamento banca dati anagrafe; invio comunicazioni a soggetti /enti coinvolti</p> <p>Finalità: aggiornamento banca dati anagrafica</p> <p>Origine della fase (input): istanza o procedimento d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): registrazione anagrafica</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Anagrafe</p>
	PROCESSO :	Aggiornamento Albi Elettorali(Giudici Popolari/Presidenti/Scrutatori di seggio)

<p>Descrizione: Accoglimento domande di iscrizione/cancellazione; istruttoria per verifica requisiti; caricamento domande per revisione albi; redazione verbali; aggiornamento albi ; comunicazioni soggetti/enti coinvolti</p> <p>Che cos'è il processo: Accoglimento domande di iscrizione/cancellazione; istruttoria per verifica requisiti; caricamento domande per revisione albi; redazione verbali; aggiornamento albi ; comunicazioni soggetti/enti coinvolti</p> <p>Finalità: Aggiornamento annuale/biennale Albi</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte/comunicazioni da enti e/o registrazioni in banca dati per iscrizioni e cancellazioni d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Registrazione iscrizioni e cancellazioni per aggiornamento Albi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Elettorale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Accoglimento domande di iscrizione/cancellazione; istruttoria per verifica requisiti; caricamento domande per revisione albi; redazione verbali; aggiornamento albi ; comunicazioni soggetti/enti coinvolti
	<p>Descrizione della fase: Accoglimento domande di iscrizione/cancellazione; istruttoria per verifica requisiti; caricamento domande per revisione albi; redazione verbali; aggiornamento albi ; comunicazioni soggetti/enti coinvolti</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento domande di iscrizione/cancellazione; istruttoria per verifica requisiti; caricamento domande per revisione albi; redazione verbali; aggiornamento albi ; comunicazioni soggetti/enti coinvolti</p> <p>Finalità: Aggiornamento annuale/biennale Albi</p> <p>Origine della fase (input): Istanza di parte/comunicazioni da enti e/o registrazioni in banca dati per iscrizioni e cancellazioni d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Registrazione iscrizioni e cancellazioni per aggiornamento Albi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Elettorale</p>	
	PROCESSO :	Variazioni dati personali di cittadini italiani + dati anagrafici e di stato civile per cittadini stranieri
	<p>Descrizione: Accoglimento domanda; identificazione richiedente; avvio istruttoria ed esame documentazione; acquisizione d'ufficio documentazione; compilazione domanda; adozione provvedimento; aggiornamento banca dati anagrafe ; comunicazione all'interessato ed enti coinvolti</p> <p>Che cos'è il processo: Accoglimento domanda; identificazione richiedente; avvio istruttoria ed esame documentazione; acquisizione d'ufficio documentazione; compilazione domanda; adozione provvedimento; aggiornamento banca dati anagrafe ; comunicazione all'interessato ed enti coinvolti</p> <p>Finalità: aggiornamento dei dati anagrafici</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza dell'interessato o attivazione procedimento d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): registrazione variazione nella banca dati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Anagrafe/Stato Civile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Accoglimento domanda; identificazione richiedente; avvio istruttoria ed esame documentazione; acquisizione d'ufficio documentazione; compilazione domanda; adozione provvedimento; aggiornamento banca dati anagrafe ; comunicazione all'interessato ed enti co

<p>Descrizione della fase: Accoglimento domanda; identificazione richiedente; avvio istruttoria ed esame documentazione; acquisizione d'ufficio documentazione; compilazione domanda; adozione provvedimento; aggiornamento banca dati anagrafe ; comunicazione all'interessato ed enti coinvolti</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento domanda; identificazione richiedente; avvio istruttoria ed esame documentazione; acquisizione d'ufficio documentazione; compilazione domanda; adozione provvedimento; aggiornamento banca dati anagrafe ; comunicazione all'interessato ed enti coinvolti</p> <p>Finalità: aggiornamento dati anagrafici</p> <p>Origine della fase (input): istanza dell'interessato o attivazione procedimento d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): registrazione variazione nella banca dati</p> <p>Unità responsabile per la fase : Anagrafe/Stato Civile</p>		
	PROCESSO :	Tessere elettorali (comprese quelle rilasciate allo sportello come duplicati)
	<p>Descrizione: Assegnazione d'ufficio tessera elettorale per nuovi iscritti nelle liste elettorali ; stampa e consegna al cittadino della tessera ; accoglimento domanda dell'elettore per rinnovo tessera a seguito di deterioramento/smarrimento/furto /esautimento spazi timbri voto ; stampa e consegna al cittadino</p> <p>Che cos'è il processo: Assegnazione d'ufficio tessera elettorale per nuovi iscritti nelle liste elettorali ; stampa e consegna al cittadino della tessera ; accoglimento domanda dell'elettore per rinnovo tessera a seguito di deterioramento/smarrimento/furto /esautimento spazi timbri voto ; stampa e consegna al cittadino</p> <p>Finalità: Rilascio tessera elettorale per esercizio del diritto di voto</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte o d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Stampa e consegna tessera elettorale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio elettorale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Assegnazione d'ufficio tessera elettorale per nuovi iscritti nelle liste elettorali ;accoglimento domanda dell'elettore per rinnovo tessera a seguito di deterioramento/smarrimento/furto /esaurimento spazi timbri voto ; stampa e consegna al cittadino della
	<p>Descrizione della fase: Assegnazione d'ufficio tessera elettorale per nuovi iscritti nelle liste elettorali ;accoglimento domanda dell'elettore per rinnovo tessera a seguito di deterioramento/smarrimento/furto /esaurimento spazi timbri voto ; stampa e consegna al cittadino della tessera;</p> <p>Che cos'è la fase: Assegnazione d'ufficio tessera elettorale per nuovi iscritti nelle liste elettorali ;accoglimento domanda dell'elettore per rinnovo tessera a seguito di deterioramento/smarrimento/furto /esaurimento spazi timbri voto ; stampa e consegna al cittadino della tessera ;</p> <p>Finalità: Rilascio tessera elettorale per esercizio del diritto di voto</p> <p>Origine della fase (input): Istanza di parte / d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Stampa e consegna tessera elettorale</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio elettorale</p>	
	PROCESSO :	Aggiornamenti e gestione delle Liste Elettorali Ordinarie e Aggiunte: revisioni dinamiche ordinarie, straordinarie, semestrali e qualitative

<p>Descrizione: Presa in carico ed elaborazione variazioni banca dati di anagrafe, stato civile e provvedimenti dell'Autorita Giudiziaria; gestione cancellazioni ed iscrizioni nell'ambito delle revisioni elettorali ; redazione verbali ed elenchi ; aggiornamento liste elettorali ; invio verbali alla Commissione Circ.le , Prefettura, Tribunale</p> <p>Che cos'è il processo: Presa in carico ed elaborazione variazioni banca dati di anagrafe, stato civile e provvedimenti dell'Autorita Giudiziaria; gestione cancellazioni ed iscrizioni nell'ambito delle revisioni elettorali ; redazione verbali ed elenchi ; aggiornamento liste elettorali ; invio verbali alla Commissione Circ.le , Prefettura, Tribunale</p> <p>Finalità: Aggiornamento liste elettorali</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Registrazioni nella banca dati</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Verbali ed elenchi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Elettorale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Presa in carico ed elaborazione variazioni banca dati di anagrafe, stato civile e provvedimenti dell'Autorita' Giudiziaria; istruttoria per cancellazioni ed iscrizioni; invio e ricezione modelli 3D xml; richieste certificati penali e misure di sicurezza e
		<p>Descrizione della fase: Presa in carico ed elaborazione variazioni banca dati di anagrafe, stato civile e provvedimenti dell'Autorita' Giudiziaria; istruttoria per cancellazioni ed iscrizioni; invio e ricezione modelli 3D xml; richieste certificati penali e misure di sicurezza e prevenzione all'Autorità di PS; redazione verbali ed elenchi ; aggiornamento liste elettorali ; invio verbali alla Commissione Circ.le , Prefettura, Tribunale</p> <p>Che cos'è la fase: Presa in carico ed elaborazione variazioni banca dati di anagrafe, stato civile e provvedimenti dell'Autorita' Giudiziaria; istruttoria per cancellazioni ed iscrizioni; invio e ricezione modelli 3D xml; richieste certificati penali e misure di sicurezza e prevenzione all'Autorità di PS; redazione verbali ed elenchi ; aggiornamento liste elettorali ; invio verbali alla Commissione Circ.le , Prefettura, Tribunale</p> <p>Finalità: Aggiornamento liste elettorali</p> <p>Origine della fase (input): registrazioni eventi anagrafici e di stato civile</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Verbali ed elenchi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Elettorale</p>
	PROCESSO :	Procedimenti elettorali connessi a comizi elettorali e liste elettorali

<p>Descrizione: Accoglimento richiesta autorizzazioni per banchetti/comizi per propaganda elettorale, raccolta e autenticazione sottoscrizioni e rilascio certificazioni elettorali per ammissione candidature, installazione tabelloni per propaganda elettorale; allestimento seggi elettorali; revisioni elettorali per aggiornamento corpo elettorale , consegna tessere elettorali; gestione voto assistito; nomine per composizione seggio elettorale;</p> <p>Che cos'è il processo: Accoglimento richiesta autorizzazioni per banchetti/comizi per propaganda elettorale, raccolta sottoscrizioni con autenticazione per candidature, installazione tabelloni per propaganda elettorale; allestimento seggi elettorali; revisioni elettorali per aggiornamento corpo elettorale , consegna tessere elettorali; gestione voto assistito; nomine per composizione seggio elettorale;</p> <p>Finalità: Consentire il regolare svolgimento delle operazioni elettorali</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decreto convocazione comizi elettorali</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Esercizio del diritto del voto</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Ufficio Elettorale</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>		
	FASE 1	Accoglimento richiesta autorizzazioni per banchetti/comizi per propaganda elettorale, rilascio autorizzazione; raccolta sottoscrizioni con autenticazione per candidature
		<p>Descrizione della fase: Accoglimento richiesta autorizzazioni per banchetti/comizi per propaganda elettorale, rilascio autorizzazione; raccolta sottoscrizioni con autenticazione e rilascio certificazioni elettorali per ammissione candidature;</p> <p>Che cos'è la fase: Accoglimento richiesta autorizzazioni per banchetti/comizi per propaganda elettorale, rilascio autorizzazione; raccolta sottoscrizioni con autenticazione e rilascio certificazioni elettorali per ammissione candidature;</p> <p>Finalità: Ammissione candidatura e svolgimento propaganda elettorale</p> <p>Origine della fase (input): dichiarazione/istanza, deposito moduli per raccolta firme</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Autorizzazione per svolgimento banchetto/comizio, rilascio certificazione per ammissione candidatura</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Elettorale</p>
	FASE 2	installazione tabelloni per propaganda elettorale; allestimento seggi elettorali
		<p>Descrizione della fase: organizzazione e gestione installazione tabelloni per propaganda elettorale e allestimento seggi per garantire le operazioni elettorali, gestione procedimenti per affidamento diretto sotto soglia servizi e forniture</p> <p>Che cos'è la fase: organizzazione e gestione installazione tabelloni per propaganda elettorale e allestimento seggi per garantire le operazioni elettorali gestione procedimenti per affidamento diretto sotto soglia servizi e forniture</p> <p>Finalità: Organizzazione montaggio e ripristino dei tabelloni per consentire lo svolgimento della propaganda elettorale dei candidati alle consultazioni e organizzazione montaggio e ripristino materiale per allestimento seggi elettorali e svolgimento operazioni elettorali</p> <p>Origine della fase (input): decreto convocazione comizi elettorali con avvio procedimenti d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Installazione tabelloni e allestimento seggi per svolgimento operazioni elettorali</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Elettorale</p>
	FASE 3	revisioni elettorali per aggiornamento corpo elettorale , consegna tessere elettorali; gestione voto assistito; nomine per composizione seggio elettorale

<p>Descrizione della fase: revisioni elettorali per aggiornamento corpo elettorale , consegna tessere elettorali; gestione voto assistito; nomine per composizione seggio elettorale</p> <p>Che cos'è la fase: revisioni elettorali per aggiornamento corpo elettorale , consegna tessere elettorali; gestione voto assistito; nomine per composizione seggio elettorale</p> <p>Finalità: Definizione del corpo elettorale per l'esercizio del voto e organizzazione modalità per esercizio voto</p> <p>Origine della fase (input): decreto di convocazione dei comizi elettorali con avvio procedimenti d'ufficio</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Esercizio del voto</p> <p>Unità responsabile per la fase : Ufficio Elettorale</p>		
	PROCESSO :	Rendicontazione e statistiche
<p>Descrizione: Gestione prospetti riepilogativi per diritti di segreteria; elaborazione tabelle statistiche per anagrafe, stato civile ed elettorale</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione prospetti riepilogativi per diritti di segreteria; elaborazione tabelle statistiche per anagrafe, stato civile ed elettorale</p> <p>Finalità: Rendicontazione delle attività e dei procedimenti dei Servizi Demografici mediante la formulazione di tabelle riepilogative, tavole statistiche e compilazione modelli statistici</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): banca dati</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Rendiconti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi Demografici</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Gestione prospetti riepilogativi per diritti di segreteria; elaborazione tabelle statistiche per anagrafe, stato civile ed elettorale
<p>Descrizione della fase: Gestione prospetti riepilogativi per diritti di segreteria; elaborazione tabelle statistiche per anagrafe, stato civile ed elettorale ;</p> <p>Che cos'è la fase: Gestione prospetti riepilogativi per diritti di segreteria; elaborazione tabelle statistiche per anagrafe, stato civile ed elettorale ;</p> <p>Finalità: predisposizione di rendiconti, prospetti riepilogativi, tavole statistiche, modelli istat</p> <p>Origine della fase (input): Banca dati</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Rendiconti</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizi Demografici</p>		
	PROCESSO :	Iscrizioni al registro della Bigenitorialità

Descrizione: Accoglimento domanda ; aggiornamento registro; comunicazioni a enti pubblici destinatari Che cos'è il processo: Accoglimento domanda ; aggiornamento registro; comunicazioni agli enti pubblici destinatari Finalità: Aggiornamento registro Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): Registrazione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi Demografici Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	Accoglimento domanda ; colloquio con interessato; aggiornamento registro; comunicazioni agli enti destinatari
Descrizione della fase: Accoglimento domanda ; aggiornamento registro; comunicazioni agli enti destinatari Che cos'è la fase: Accoglimento domanda ; aggiornamento registro; comunicazioni agli enti destinatari Finalità: Aggiornamento registro Origine della fase (input): Istanza di parte Risultato atteso per la fase (output): Registrazione Unità responsabile per la fase : Servizi Demografici		
	SERVIZIO :	POLITICHE COMUNITARIE FUNDRAISING
	PROCESSO :	Analisi priorità dell'Amministrazione
Descrizione: Analisi degli obiettivi dei documenti programmatici e di pianificazione dell'Amministrazione al fine di individuare le tematiche prioritarie rispetto alle quali predisporre progettazioni specifiche da candidare su linee di finanziamento europee, statali, regionali, e scouting bandi di finanziamento Che cos'è il processo: Finalità: coerenza delle progettazioni con il programma di mandato Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): DUP, documenti di pianificazione territoriale e altri documenti interni, regolamenti e strategie a livello europeo, nazionale, regionale Risultato atteso per l'intero processo (output): set di tematiche prioritarie condivise sulle quali innestare progettazioni e richieste di finanziamento Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	elaborazione candidatura

<p>Descrizione: Predisposizione idea progetto sulla base delle caratteristiche del bando individuato. Condivisione dell'idea a livello interno.</p> <p>In caso di progetti che prevedono partenariati locali o europei, definizione delle competenze necessarie ai fini della ricerca mirata dei partners necessari.</p> <p>Attività di ricerca partenariato attraverso le reti di relazioni consolidate, piuttosto che l'utilizzo di piattaforme "marketplace" predisposte dai Programmi europei, oppure ricerca mirata attraverso la verifica dei partenariati di progetti sviluppati su tematiche analoghe, o altro.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: concretizzare le priorità dell'amministrazione in potenziali candidature per l'ottenimento di finanziamenti</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): priorità dell'amministrazione e caratteristiche del bando individuato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): idea progetto e caratteristiche del partenariato (se richiesto)</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	idea progetto
		<p>Descrizione della fase: predisposizione prima bozza di idea progetto sulla base delle priorità dell'amministrazione e condivisione interna</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: ricerca partenariato</p> <p>Origine della fase (input): priorità dell'amministrazione e caratteristiche del bando individuato</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): scheda progetto di sintesi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>
	FASE 2	scouting partenariato (se previsto)
		<p>Descrizione della fase: a seconda della tipologia di progetto, attività di ricerca partenariato locale o internazionale avente caratteristiche e competenze idonee anche in termini di eleggibilità</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: definizione del partenariato utile alla candidatura</p> <p>Origine della fase (input): scheda progetto di sintesi</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): consorzio ovvero apartenariato di progetto</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>
	PROCESSO :	Candidatura

	<p>Descrizione: Finalizzazione delle candidature tramite la compilazione di formualri e piattaforme (qualora previste in lingua italiana o inglese), e relativa documentazione di supporto secondo le indicazioni dei bandi, la cui cosa presuppone coordinamento interno e esterno per la raccolta della documentazione formale (sottoscritta) di supporto da parte di eventuali partners, l'allineamento dei tempi di approvazione interna dei progetti (nel caso di investimenti) con quelli di candidatura.</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: partecipazione a bandi di finanziamento</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): contenuti del bando, scheda progetto</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): candidatura</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>	
	FASE 1	compilazione formulario
	<p>Descrizione della fase: redazione progetto secondo il formulario di candidatura</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: finalizzazione della candidatura</p> <p>Origine della fase (input): dati ed informazioni raccolte e negoziate con i partners (se previsti) e dati richiesti dal formulario di candidatura</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): progetto redatto secondo il formulario di candidatura</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>	
	FASE 2	documentazione di supporto
	<p>Descrizione della fase: predisposizione dichiarazioni, lettere e quant'altro previsto da bando secondo la modulistica prevista</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: ammissibilità della candidatura</p> <p>Origine della fase (input): bando di finanziamento</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): documentazione richiesta a corredo della candidatura</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>	
	FASE 3	delibera di giunta
	<p>Descrizione della fase: Ove previsto, approvazione del progetto e della partecipazione al bando con delibera di giunta</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: ammissibilità della candidatura</p> <p>Origine della fase (input): normativa di riferimento</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): delibera di giunta</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising o altri Servizi competenti a seconda del progetto</p>	
	FASE 4	finalizzazione candidatura

		<p>Descrizione della fase: "confezione" del pacchetto di candidatura inclusivo di tutta la documentazione ed informazioni richieste per l'invio tramite piattaforme o altro mezzo a seconda dei casi</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: finalizzazioen della candidatura</p> <p>Origine della fase (input): formulario e documentazione di supporto</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): candidatura protocollata/inviata</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>
	PROCESSO :	Incontri interni/esterni per l'elaborazione dei progetti a valere su linee di finanziamento comunitarie, nazionali e regionali, e le attività riferite ai gemellaggi, patti di amicizia e/o iniziative locali collegate
		<p>Descrizione: Nel caso di bandi di finanziamento: organizzazione di tavoli di lavoro interni intraservizio e tavoli di lavoro con soggetti esterni volti alla condivisione dell'idea progetto, alla definizione delle relative azioni, budeg, ruoli, timeplan, raccolta dati ed informazioni utili alla candidatura.</p> <p>Nel caso di attività legate a gemellaggi, patti di amicizia: attività di coordinamento con assessorati, associazionismo locale, servizi interni finalizzati all'organizzazione di attività di scambio e collabroazione su tematiche di comune interesse</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: definizione di progetti e/o attività di collaborazione</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): esiti dei tavoli di lavoro</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): contenuti per la finalizzazione di progetti e/o attività di collaborazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	incontri di condivisione idea progetto
		<p>Descrizione della fase: el caso di bandi di finanziamento: incontri di condivisione del framework generale di porgetto, discussione di possibili azioni, negoziazione ruoli, budget, ovvero dei dettagli della candidatura</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: definizione dettagli di progetto</p> <p>Origine della fase (input): input ricevuto e/o negoziati da partenariato esterno e/o servizi interni</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): dati per necessari per candidatura</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>
	PROCESSO :	Nuovi contatti per i partenariati (progetti europei, gemellaggi e relazioni internazionali)

	<p>Descrizione: Scouting di possibili partners strategici per attività di candidatura progetti o attività di carattere internazionale. Networking con nuovi partenari con i quali si entra in contatto grazie a candidature coordinate da soggetti terzi Che cos'è il processo: Finalità: ampliare il network dei contatti utili alla realizzazione di progetti o attività di collaborazione Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): progetti candidati, realizzati, contatti raccolti durante eventi o manifestazioni Risultato atteso per l'intero processo (output): network di partners Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Organizzazione di eventi informativi pubblici nell'ambito di progetti finanziati
	<p>Descrizione: Definizione del programma e della logistica dello stesso, sulla base del tema del progetto e dell'obiettivo da raggiungere tramite l'evento. Promozione e comunicazione. Eventuale subcontracting per servizi necessari</p> <p>Che cos'è il processo: Finalità: realizzazione evento Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): progetto Risultato atteso per l'intero processo (output): evento Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>	
	FASE 1	programmazione e progettazione evento
	<p>Descrizione della fase: programmazione e progettazione dell'evento a seconda del timeplan di progetto e progettazione dello stesso a seconda delle finalità e dei risultati da raggiungere Che cos'è la fase: Finalità: realizzazione dell'evento Origine della fase (input): progetto Risultato atteso per la fase (output): evento Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>	
	FASE 2	subcontracting

Descrizione della fase: eventuale subcontracting rispondente oltre che alle regole del D.lgs 50/2016, anche delle regole del Programma di finanziamento, ai fini del riconoscimento della spesa Che cos'è la fase: Finalità: attivazione di servizi e/o forniture necessari alla realizzazione dell'evento Origine della fase (input): progettazione e programmazione evento Risultato atteso per la fase (output): contratto/i Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising		
	PROCESSO :	Rendicontazione dell'evento
Descrizione: Raccolta esiti dell'evento (fogli firme, rassegna stampa, report attività) ai fini di rendicontazione sulla base delle indicazioni del bando di finanziamento Che cos'è il processo: Finalità: rendicontazione Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): evento Risultato atteso per l'intero processo (output): evidenze della realizzazione dell'evento (foto, video, rassegna stampa, presenze, ecc) Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Attività di avvio progetto
Descrizione: - Eventuale fase di negoziazione con Autorità di Gestione finalizzata all'approvazione definitiva del progetto - Predisposizione atti interni di approvazione del progetto e degli accordi di partenariato e/o contratto di finanziamento a seconda dei casi - Predisposizione variazioni di bilancio necessarie ad aprire i capitoli di accertamento e spesa - partecipazione o organizzazione kick off meeting Che cos'è il processo: Finalità: avvio progetto Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): progetto, accordo di partenariato, contratto di finanziamento Risultato atteso per l'intero processo (output): avvio progetto (di norma con istituzione formale di comitato di progetto e comitato di pilotaggio) Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising ed eventuali altri Servizi coinvolti nel progetto Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi		
	FASE 1	approvazione schemi accordi

		Descrizione della fase: delibera di giunta di approvazione schema di accordo di partenariato e/o contratto di finanziamento a seconda dei casi Che cos'è la fase: Finalità: approvazione accordi e contratti Origine della fase (input): progetto, schema di accordo di partenariato, schema di contratto di finanziamento Risultato atteso per la fase (output): delibera di giunta Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising o altri Servizi competenti a seconda dei casi
	FASE 2	sottoscrizione contratti e accordi
		Descrizione della fase: coordinamento per la finalizzazione, sottoscrizione ed invio agli organi di gestione dei Programmi o al capofila di progetto (a seconda dei casi), dell'accordo di partenariato e/o contratto di finanziamento Che cos'è la fase: Finalità: espletamento procedure formali di avvio progetto Origine della fase (input): accordo partenariato e contratto di finanziamento Risultato atteso per la fase (output): accordo partenariato e contratto di finanziamento sottoscritti Unità responsabile per la fase : accordo partenariato e contratto di finanziamento o altri Servizi competenti a seconda dei casi
	FASE 3	predisposizione capitoli di bilancio
		Descrizione della fase: predisposizione delle variazioni di bilancio necessarie all'iscrizione dei relativi capitoli di entrata e spesa legati al progetto/finanziamento Che cos'è la fase: Finalità: gestione finanziaria Origine della fase (input): budget di progetto Risultato atteso per la fase (output): capitoli di entrata e uscita legati al progetto Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie E Fundraising o altri Servizi a seconda del CdG
	FASE 4	avvio attività
		Descrizione della fase: organizzazione o partecipazione all'incontro di avvio delle attività di progetto Che cos'è la fase: Finalità: avvio delle attività di progetto Origine della fase (input): progetto Risultato atteso per la fase (output): kick off meeting Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising ed eventuali altri Servizi coinvolti nel progetto
	PROCESSO :	Implementazione attività previste

	<p>Descrizione: Gestione del progetto per quanto riguarda l'implementazione delle attività previste: coordinamento interno al partenariato e con il capofila di progetto (qualora diverso dall'Amministrazione); partecipazione e/o organizzazione comitati di coordinamento e pilotaggio del progetto; coordinamento interno all'Ente per le attività di competenza; coordinamento subcontractors; attività di comunicazione interna ed esterna; organizzazione e sviluppo attività previste;</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: implementazione del progetto</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): progetto e regole del Programma</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): cfr. output e risultati come definiti nel progetto</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising ed eventuali altri Servizi coinvolti nel progetto</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>	
	FASE 1	pianificazione attività
	<p>Descrizione della fase: pianificazione attività di competenza in ottemperanza al timeplan e spending forecast di progetto</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: pianificazione attività e procedure</p> <p>Origine della fase (input): progetto</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): timeplan interno</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>	
	FASE 2	comitati di coordinamento e pilotaggio
	<p>Descrizione della fase: partecipazione o organizzazione (a seconda dei casi) di incontri di coordinamento e pilotaggio periodici per la verifica dell'andamento del progetto ed eventuali modifiche</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: monitoraggio andamento del progetto</p> <p>Origine della fase (input): progetto</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): incontri di coordinamento e pilotaggio</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising ed eventuali altri Servizi coinvolti nel progetto</p>	
	FASE 3	coordinamento con organi di gestione del Programma
	<p>Descrizione della fase: comunicazioni e coordinamento con segretariati di programma e autorità di gestione ai fini della corretta implementazione del progetto o la risoluzione di possibili problematiche, nonché per i flussi di rimborso delle spese</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: corretta gestione del progetto</p> <p>Origine della fase (input): regole di Programma</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): corretta implementazione del progetto/risoluzione eventuali problemi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>	

	PROCESSO :	atti amministrativi e gestione budget
	<p>Descrizione: predisposizione ed espletamento procedure di subcontracting necessarie all'implementazione del progetto, e gestione del budget assegnato secondo le regole del bando e del Porgramma di cui trattasi: predisposizione delle variazioni di budget e di progetto e relative variazioni di bilancio qualora necessarie</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: gestione finanziaria del progetto</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): progetto approvato cfr. azioni e scheda di budget, regole di Programma</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): procedure di affidamento, variazioni di budget e di bilancio (se necessarie)</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising ed eventuali altri Servizi coinvolti nel progetto</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>	
	FASE 1	analisi attività e budget di progetto
	<p>Descrizione della fase: pianificazione degli affidamenti da espletare sulla base delle attività previste, timplean, budget e spending forecast per annualità</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: pianificazione affidamenti</p> <p>Origine della fase (input): progetto</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): affidamenti individuati</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising ed eventuali altri Servizi coinvolti nel progetto</p>	
	FASE 2	analisi regole di rendicontazione
	<p>Descrizione della fase: verifica delle regole di rendicontazione e documentazione necessaria ai fini del riconoscimento della spesa</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: corretta gestione delle spese</p> <p>Origine della fase (input): bando di finanziamento e Programma</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): indicazioni per la corretta predisposizione delle procedure di subcontracting</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>	
	FASE 3	espletamento procedure di affidamento
	<p>Descrizione della fase: redazione capitolati d'oneri, selezione tipologia di procedura ed espletamento, tenendo conto non solo del D.Lgs 50/2016, ma anche di eventuali regole aggiuntive previste dal Programma di finanziamento</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: subcontracting</p> <p>Origine della fase (input): normativa di riferimento e regole di Programma</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): subcontracting</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising ed eventuali altri Servizi coinvolti nel progetto</p>	

	FASE 4	variazioni di budget e di bilancio
	Descrizione della fase: Attività di gestione del budget di progetto secondo le regole del Programma, apportando eventuali modifiche, e gestione dei capitoli di bilancio sui quali tali modifiche si riflettono Che cos'è la fase: Finalità: gestione budget di progetto Origine della fase (input): progetto approvato cfr. scheda di budget Risultato atteso per la fase (output): schede di variazione budget e di bilancio se necessario Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising ed eventuali altri Servizi coinvolti nel progetto	
	PROCESSO :	Rendicontazione
	Descrizione: predisposizione ed invio delle rendicontazioni tecnico finanziarie dei progetti: report attività, report output, report attività personale interno, eventuali scostamenti rispetto al timeplan di progetto; predisposizione della documentazione da sottoporre a controllo di primo livello ove previsto, e comunque in linea di massima atti amministrativi, fatture, mandati, quietanze, F24 versamento imposte ed oneri, buste paga, evidenze di versamento stipendi, documentazione di verifica contributiva, numeri di inventario in caso di acquisto attrezzature, evidenze forniture e/o servizi oggetto dei contratti. Coordinamento per controlli in loco FLCO ai fini dell'approvazione della spesa Che cos'è il processo: Finalità: rimborso delle spese effettuate Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): rendiconto tecnico-finanziario Risultato atteso per l'intero processo (output): certificazione delle spese Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi	
	FASE 1	relazioni attività
	Descrizione della fase: predisposizione di relazioni descrittive delle attività e degli output realizzati e risultati raggiunti Che cos'è la fase: Finalità: rendicontazione attività svolte Origine della fase (input): evidenze delle attività svolte, output elaborati e risultati raggiunti Risultato atteso per la fase (output): report attività Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising	
	FASE 2	predisposizione rendicontazione finanziaria

	<p>Descrizione della fase: raccolta documentazione amministrativa necessaria ai fini della verifica ed approvazione della spesa. Predisposizione check-list sulle singole procedure da allegare al rendiconto. Tale fase richiede coordinamento con servizi finanziari, servizio personale, economato</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: rendicontazione delle spese</p> <p>Origine della fase (input): procedure di saffidamento, evidenze della spesa sostenuta (quietanzata) e delle relative forniture/servizi/lavori eseguiti</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): report finanziario</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>	
	FASE 3	finalizzazione rendiconti
	<p>Descrizione della fase: "confezione" dei rendiconti ed invio su piattaforme (campi descrittivi+allegati) o altro mezzo a seconda dei casi</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: invio rendiconto ai fini della validazione della spesa</p> <p>Origine della fase (input): rendiconto delle attività e delle spese</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): validazione della spesa</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p>	
	PROCESSO :	Monitoraggio flussi finanziari e chiusura progetto
	<p>Descrizione: Predisposizione richieste di rimborso, monitoraggio dei flussi finanziari in entrata a rimborso delle spese sostenute, trasferimento risorse ai partners (a seconda dei casi), chiusura amministrativa del progetto, organizzazione documentazione ai fini di eventuali controlli successivi</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: rimborso delle spese sostenute</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): certificazione delle spese</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): reversali di incasso/trasferimenti (se previsti)</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e Fundraising</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>	
	FASE 1	richieste rimborsi
	<p>Descrizione della fase: predisposizione delle richieste di rimborso alle autorità competenti a seguito della validazione della spesa e dell'approvazione del rendiconto</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: rimborso spese sostenute</p> <p>Origine della fase (input): certificazione delle spese</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): richieste di rimborso delle spese sostenute</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e fundraising</p>	
	FASE 2	monitoraggio incassi

	Descrizione della fase: monitoraggio flusso incassi e coordinamento con ufficio ragioneria Che cos'è la fase: Finalità: corretto incasso dei rimborsi Origine della fase (input): richieste di rimborso Risultato atteso per la fase (output): reversali di incasso Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e fundraising	
	FASE 3	trasferimento risorse (se previsto)
	Descrizione della fase: trasferimento risorse ai partner di progetto a seguito dell'approvazione del rendiconto da parte del Programma Che cos'è la fase: Finalità: rimborso ai partner delle spese sostenute Origine della fase (input): reversali di incasso risorse trasferite all'Ente dal Programma Risultato atteso per la fase (output): mandati di trasferimeto risorse Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e fundraising	
	FASE 4	chiusura progetto
	Descrizione della fase: chiusura CUP al termine della chiusura di tutti i flussi finanziari Che cos'è la fase: Finalità: chiusura amministrativa del progetto Origine della fase (input): revresali di incasso Risultato atteso per la fase (output): chiusura CUP Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e fundraising o altro CdG	
	PROCESSO :	Progettazione e programmazione evento
	Descrizione: Cooridnameto interno all'Ente per definizione obiettivi, attività, caratteristiche dell'edizione, analisi costi e affidamenti necessari, eventuale coordinamento esterno con partners locali e/o internazionali (incontri, comunicazioni) Che cos'è il processo: Finalità: progettazione e pianificazione evento Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): esiti delle attività di coordinamento e pianificazione Risultato atteso per l'intero processo (output): progetto dell'evento Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e fundraising Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Organizzazione e gestione

<p>Descrizione: 1) Cervia Città Giardino: coordinamento città ospiti e delegazioni, coordinamento intraservizi per allestimento giardini (inclusa progettazione cartellonistica) ed organizzazione eventi collaterali, organizzazione inaugurazione, accoglienza delegazioni, coordinamento subcontractors</p> <p>2) Altri eventi: coordinamento interno per definizione del programma e della logistica dello stesso, gestione iscrizioni, coordinamento esterno per eventuali ospitalità e soggetti locali per la realizzazione dell'evento. Supporto alla partecipazione ad eventi organizzati da soggetti terzi</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: realizzazione dell'evento</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): esito attività di coordinamento</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): evento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e fundraising e altri servizi eventualmente coinvolti</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>		
	FASE 1	progettazione e programmazione evento
	<p>Descrizione della fase: predisposizione "progetto" dell'evento a seconda della complessità e dell'articolazione dello stesso</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: progettazione evento</p> <p>Origine della fase (input): esito delle attività di coordinamento interno ed esterno</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): progetto dell'evento</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e fundraising e altri servizi eventualmente coinvolti</p>	
	FASE 2	subcontracting
	<p>Descrizione della fase: predisposizione ed espletamento delle procedure amministrative di subcontracting necessarie ed individuate sulla base del "progetto" dell'evento</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: realizzazione dell'evento</p> <p>Origine della fase (input): progetto dell'evento</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): contratti</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e fundraising e altri servizi eventualmente coinvolti</p>	
	FASE 3	coordinamento
	<p>Descrizione della fase: coordinamento interno ed esterno (inclusi i subcontractors) per la realizzazione dell'evento di cui trattasi</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità: realizzazione dell'eventi</p> <p>Origine della fase (input): contratti ed esiti coordinamento con partners interni ed esterni</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): evento</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Politiche Comunitarie e fundraising e altri servizi eventualmente coinvolti</p>	

	PROCESSO :	Comunicazione e promozione
	<p>Descrizione: 1) Cervia Città Giardino: progettazione ed implementazione della comunicazione online, media, social (coordinamento con ufficio stampa e redazione web) gestione ed aggiornamento sito web CCG; realizzazione materiale promozionale e stampa e video dell'evento e distribuzione, comunicati stampa, raccolta rassegna stampa e condivisione con partners e sponsor per moltiplicare la diffusione.</p> <p>2)Altri eventi: predisposizione comunicati stampa, coordinamento con ufficio stampa, comunicazione web e social, rassegna stampa</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: promozione, comunicazione, divulgazione evento</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): programma evento e contratti con fornitori</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): evidenze derivanti da attività di comunicazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche Comunitarie e fundraising e altri servizi eventualmente coinvolti</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Collaborazioni con Associazioni e soggetti locali
	<p>Descrizione: Attivazione di collaborazioni con Associazioni e soggetti locali che coadiuvano l'Amministrazione nella realizzazione di attività legate a relazioni internazionali, gemellaggi, patti di amicizia</p> <p>Che cos'è il processo:</p> <p>Finalità: Coinvolgere la cittadinanza nelle relazioni internazionali</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Gemellaggi, patti di amicizia e relazioni internazionali dell'Amministrazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Coinvolgimento attivo della cittadinanza nelle relazioni internazionali dell'Amministrazione, affinché divengano patrimonio di tutti</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Politiche Comunitarie & Fundraising</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi</p>	
	FASE 1	Ricezione richieste di contributo
	<p>Descrizione della fase: Ricezione richieste di contributo relative a progetti legati a relazioni internazionali, gemellaggi, patti di amicizia</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 2	Istruttoria richieste

		Descrizione della fase: Valutazione requisiti amministrativi in conformità alle finalità della proposta presentata rispetto alle relazioni internazionali, ed agli ambiti di applicazione di cui al regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione al principio di sussidiarietà approvato con C.C. 17/2018 Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 3	Concessione
		Descrizione della fase: Redazione atti di concessione Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	FASE 4	Liquidazione del contributo
		Descrizione della fase: Verifica della correttezza della rendicontazione presentata e predisposizione dell'atto di liquidazione del contributo Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	SERVIZIO :	POLITICHE EDUCATIVE
	PROCESSO :	Gestione servizio di refezione scolastica
		Descrizione: Gestione servizio di refezione scolastica - pasti Che cos'è il processo: Gestione ordinativi dei pasti per le scuole e contabilizzazione ai singoli utenti Finalità: Garantire il servizio di ristorazione scolastica Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese Origine dell'intero processo (input): Dare attuazione alla Legge regionale del diritto allo Studio Risultato atteso per l'intero processo (output): Verifica corrispondenza fra pasti ordinati, fatturati ed addebitati all'utenza Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi

	PROCESSO :	Servizio di appoggio scolastico
		<p>Descrizione: Servizio di appoggio scolastico</p> <p>Che cos'è il processo: Fornitura del sostegno educativo scolastico ed extrascolastico</p> <p>Finalità: Garantire l'inclusione e l'integrazione scolastica dei minori con disabilità.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Dare attuazione alla Legge Regionale sul Diritto allo Studio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Garantire un servizio di qualità al maggior numero di minori disabili, tenuto conto delle risorse assegnate.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Gestione servizio di trasporto scolastico
		<p>Descrizione: Gestione servizio di trasporto scolastico</p> <p>Che cos'è il processo: Organizzazione del servizio di trasporto scolastico</p> <p>Finalità: Organizzare il servizio garantendo le condizioni ottimali di sicurezza</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Dare attuazione alla Legge Regionale per il Diritto allo Studio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Incrementare il numero dei minori trasportati, razionalizzando le risorse a disposizione.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Compilazione e gestione graduatoria servizi educativi prima infanzia
		<p>Descrizione: Compilazione e gestione graduatoria servizi educativi prima infanzia</p> <p>Che cos'è il processo: Predisposizione della graduatoria per l'accesso ai servizi educativi per la prima infanzia</p> <p>Finalità: Garantire la corretta applicazione del Regolamento comunale, nella valutazione delle condizioni prospettate dai richiedenti e la conseguente assegnazione dei punteggi.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Selezionare gli aventi diritto all'accesso ai servizi, sulla base di criteri predefiniti.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Predisposizione di una graduatoria rispondente ad una corretta valutazione del bisogno delle famiglie.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Gestione escursionismo scolastico

	<p>Descrizione: Gestione escursionismo scolastico</p> <p>Che cos'è il processo: Concessione mezzo di trasporto per la realizzazione di attività al di fuori del plesso scolastico.</p> <p>Finalità: Garantire la fruizione delle offerte formative del territorio</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Dare attuazione al concetto di Città educante</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Incrementare il numero delle uscite didattiche, a favore di una pluralità di fonti formative.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Contabilizzazione pagamenti effettuati per refezione scolastica
	<p>Descrizione: Contabilizzazione pagamenti effettuati per refezione scolastica</p> <p>Che cos'è il processo: Bollettazione mensile richiesta all'utenza del servizio di ristorazione scolastica</p> <p>Finalità: Dare attuazione della Legge Regionale sul Diritto allo Studio</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Garantire la % programmata per la copertura del servizio a domanda individuale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Numero di bollettini/SSD bancari emessi.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione servizio di refezione scolastica - utenti
	<p>Descrizione: Gestione servizio di refezione scolastica - utenti</p> <p>Che cos'è il processo: Corretta gestione dell'anagrafica degli iscritti al servizio.</p> <p>Finalità: Disporre di un'aggiornato data-base dell'utenza, in tutti gli elementi necessari: anagrafica, dati pagante, contatti, ecc...).</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Disporre degli elementi strumentali ad una corretta fatturazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Numero degli utenti gestiti.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione servizio di pre/post-scuola e prolungamento

	<p>Descrizione: Gestione servizio di pre/post-scuola e prolungamento</p> <p>Che cos'è il processo: Fornire un servizio di anticipo/posticipo rispetto all'orario scolastico curriculare.</p> <p>Finalità: Conciliare i tempi di vita - lavoro delle famiglie con figlie in età scolare e pre-scolare.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Garantire il servizio secondo le prescrizioni del Regolamento Comunale.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Fornire un servizio di qualità, ottimizzando le risorse a disposizione.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative.</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione Progetti interculturali
	<p>Descrizione: Gestione Progetti interculturali</p> <p>Che cos'è il processo: Predisposizione di percorsi educativi finalizzati all'integrazione scolastica</p> <p>Finalità: Fornire gli strumenti di mediazione culturale e linguistica</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Necessità di creare una società interculturale ed interraziale, partendo dall'ambito scolastico.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzare il coinvolgimento del maggior numero di classi nei laboratori.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Predisposizione contratti/convenzioni/accordi/capitolati/gare/regolamenti
	<p>Descrizione: Predisposizione contratti/convenzioni/accordi/capitolati/gare/regolamenti</p> <p>Che cos'è il processo: Normale attività di fornitura di beni e servizi per il regolare funzionamento dei servizi educativi forniti all'utenza locale.</p> <p>Finalità: Garantire nell'attività di approvvigionamento, il rispetto delle normative vigenti.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Necessità di predisporre atti idonei a regolare i reciproci rapporti fra Ente e fornitori di beni e servizi.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Numero degli atti posti in essere nel periodo di riferimento.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Contributi ad utenti Centri estivi a progetto

	<p>Descrizione: Contributi ad utenti Centri estivi a progetto</p> <p>Che cos'è il processo: Erogazione contributi alle famiglie i cui figli abbiano frequentato un Centro estivo accreditato/autorizzati.</p> <p>Finalità: Contribuire ad abbattere i costi a carico delle famiglie</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Fornire un servizio idoneo per le famiglie di un comune con forte connotazione turistica, garantendo requisiti di qualità verificati mediante il sistema di accreditamento.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Numero di contributi erogati.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione Progetti interculturali
	<p>Descrizione: Gestione Progetti interculturali</p> <p>Che cos'è il processo: Come già segnalato, il processo è doppio.</p> <p>Finalità:</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Origine dell'intero processo (input):</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output):</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza:</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Gestione convenzioni con Nidi privati
	<p>Descrizione: Gestione convenzioni con Nidi privati</p> <p>Che cos'è il processo: Regime convenzionale posto in essere con strutture educative per la prima infanzia del territorio, per la frequenza di minori provenienti dalla graduatoria di accesso al servizio realizzata dall'Ente.</p> <p>Finalità: Ampliare l'offerta educativa del nido, riducendo la lista d'attesa dell'apposita graduatoria.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Garantire, nel limite delle risorse disponibili, il maggior numero di posti per l'accesso a servizi educativi per la prima infanzia, a costi parametrati all'ISEE.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Numero di convenzioni realizzate/buoni nido assegnati.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Front-office

	<p>Descrizione: Front-office</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione dei rapporti con l'utenza iscritta ai diversi servizi scolastici ed extra-scolastici offerti</p> <p>Finalità: Garantire un'attività multicanale di comunicazione con le famiglie.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Garantire correttezza e trasparenza nelle diverse fasi di fornitura dei servizi.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Numero di contatti gestiti.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Personalizzazione diete
	<p>Descrizione: Personalizzazione diete</p> <p>Che cos'è il processo: Garantire una dieta personalizzata per consentire il tempo scuola prolungato, anche in situazioni particolari dal punto di vista alimentare.</p> <p>Finalità: Dare esecuzione allo specifico ambito del Regolamento comunale e della normativa regionale sulla ristorazione scolastica.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Consentire la fruizione di un pasto in ambito scolastico, anche a fronte di patologie temporanee o croniche o adeguata a principi etici/religiosi.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Numero delle diete fornite.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Recupero crediti refezione scolastica
	<p>Descrizione: Recupero crediti refezione scolastica</p> <p>Che cos'è il processo: Riscossione di crediti dell'Ente nei confronti degli utenti morosi dei servizi scolastici</p> <p>Finalità: Ridurre il più possibile i mancati incassi conseguenti alla morosità.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Accertamento del debito a carico dell'utenza, a fronte di solleciti di pagamento.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Numero di utenti iscritti a ruolo.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Emissione bollettini e fatture per Nido d'infanzia

		<p>Descrizione: Emissione bollettini e fatture per Nido d'infanzia</p> <p>Che cos'è il processo: Emettere bollettini/ssd bancari con successiva fatturazione mensile del contributo richiesto all'utenza.</p> <p>Finalità: Garantire un'equa compartecipazione dell'utenza alle spese di gestione del servizio, sulla base della previsione del Regolamento comunale e delle tariffe approvate per i servizi a domanda.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione delle entrate, delle spese</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Garantire la quota di copertura % prevista per il servizio a domanda individuale.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Numero di bollettini, SSD e fatture emessi.</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	PROCESSO :	Gestione Nido d'Infanzia comunale
		<p>Descrizione: Gestione Nido d'Infanzia comunale</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione del Nido d'infanzia comunale sotto i diversi profili, che ne garantiscano la realizzazione di un servizio di qualità.</p> <p>Finalità: Dare attuazione alla normativa nazionale, regionale e comunale.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Garantire un servizio adeguato ai minori della fascia di età 0-36 mesi.</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): La gestione diretta della struttura comunale</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Politiche educative</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>
	SERVIZIO :	SERVIZI ALLA COMUNITÀ
	PROCESSO :	<p>Attinenza sanitario - ex A O T. 02 Autorizzazioni/Scia per servizi prima infanzia</p> <p>A O T. 05 Autorizzazioni al funzionamento di strutture socio-sanitarie o socio-assistenziali e di comunità per bambini e ragazzi</p> <p>DGR 1904/2011 e comunicazioni di avvio atti</p>
		<p>Descrizione: Rilascio autorizzazioni/SCIA in ambito Sanitario, servizi prima infanzia, strutture socio-sanitarie, socio-assistenziali, di comunità per bambini e ragazzi, appartamento protetto/gruppo appartamento per anziani/casa famiglia, gas tossici, farmacie, studi odontoiatrici, strutture sanitarie pubbliche e private, stabilimenti termali, strutture veterinarie, stabilimenti balneari che accolgono cani in spiaggia</p> <p>Che cos'è il processo: Il processo prevede l'avvio di un procedimento amministrativo di verifica tecnico amministrativa</p> <p>Finalità: la finalità è tesa al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): presentazione istanza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): rilascio autorizzazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>

	FASE 1	ricezione domanda e verifica dei requisiti
		Descrizione della fase: ricezione domanda e verifica dei requisiti Che cos'è la fase: ricezione domande presentate da liberi professionisti e/o società Finalità: rilascio autorizzazione all'apertura struttura Origine della fase (input): ricezione domanda Risultato atteso per la fase (output): rilascio autorizzazione Unità responsabile per la fase : servizio servizi alla comunità
	PROCESSO :	Attinenza contributi - ex A O T. 48 Concessione contributi d'immagine A O T. 45 Sport: Concessione contributi a sostegno di attività e iniziative sportive A O T. 46 Sport: Concessione contributi d'immagine per attività e iniziative sportive A O T. 47 C
		Descrizione: Attinenza contributi - ex A O T. 48 Concessione contributi d'immagine A O T. 45 Sport: Concessione contributi a sostegno di attività e iniziative sportive A O T. 46 Sport: Concessione contributi d'immagine per attività e iniziative sportive A O T. 47 Con Che cos'è il processo: il processo prevede la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà Finalità: favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, nello svolgimento di azioni di interesse generale Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici Origine dell'intero processo (input): presentazione di istanza Risultato atteso per l'intero processo (output): concessione di sostegni economici diretti o indiretti e contributi d'immagine Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità - ufficio sport Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	ricezione domanda e verifica dei requisiti
		Descrizione della fase: ricezione domanda e verifica dei requisiti Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Attinenza associazionismo - ex A O T. 14 Iscrizione Albo Libere Forme Associative A O T. 15 Segreteria Consulta del Volontariato A O T. 43 Sport: Attività di segreteria Consulta dello Sport

<p>Descrizione: Attinenza associazionismo gestione Albo Libere Forme Associative, sgreteria Consulta del Volontariato e segreteria Consulta dello Sport</p> <p>Che cos'è il processo: il processo è teso a costituire un momento istituzionale di incontro e di libero confronto tra l'Ente Locale e gli organismi di volontariato presenti nel territorio</p> <p>Finalità: riconoscere e valorizzare la funzione sociale dell'attività dell'associazionismo e del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): presentazione istanza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): promuovere l'autonomo sviluppo delle associazioni di volontariato</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	ricezione domanda e verifica dei requisiti
	<p>Descrizione della fase: ricezione domanda e verifica dei requisiti</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	PROCESSO :	Attinenza caccia - ex A O T. 37 Sport: Rilascio tesserini Pre-Parco e Pineta A O T. 36 Sport: rilascio tesserini della caccia controllata
	<p>Descrizione: Rilascio tesserini Pre-Parco e Pineta e per la caccia controllata</p> <p>Che cos'è il processo: il processo è teso al rilascio del tesserino che è il documento necessario per poter andare a caccia durante la stagione venatoria.</p> <p>Finalità: consentire l'accesso negli ambiti territoriali riconosciuti per l'esercizio di caccia</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): presentazione istanza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): rilascio tesserino</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità - uff sport</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	ricezione domanda e verifica dei requisiti
	<p>Descrizione della fase: ricezione domanda e verifica dei requisiti</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	

	PROCESSO :	Attinenza animali - ex A O T. 07 Monitoraggio gestione canile comunale A O T. 08 Rilascio attestazioni colonie feline
		<p>Descrizione: attività di Monitoraggio della gestione del canile comunale e rilascio delle attestazioni colonie feline</p> <p>Che cos'è il processo: il processo prevede il controllo e il monitoraggio delle attività svolte all'interno del canile comunale e dei gatti che frequentano abitualmente aree del territorio</p> <p>Finalità: controllare l'attività gestionale del canile. Controllare e monitorare la presenza di gruppi di gatti (minimo due) che vivono in libertà e frequentano abitualmente lo stesso luogo nel territorio</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): verifica interna d'ufficio e presentazione istanza per le colonie</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): monitorare e controllare la presenza di gatti nel territorio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	ricezione domanda e verifica dei requisiti colonia felina monitoraggio attività canile
		<p>Descrizione della fase: ricezione domanda e verifica dei requisiti colonia felina monitoraggio attività canile</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Attinenza pari opportunità - ex A O T. 30 Gestione Sportello Donna - Consulenze A O T. 29 Gestione Sportello Donna - Contatti A O T. 31 Iniziative e progetti Pari Opportunità A O T. 32 Supporto iniziative proposte da CUG
		<p>Descrizione: Attività di consulenza e realizzazione diretta e/o di supporto ad enti e associazioni per le Pari opportunità con la Gestione dello Sportello Donna e del CUG</p> <p>Che cos'è il processo: il processo eroga un servizio di accoglienza, ascolto, informazione, orientamento e consulenza specificamente rivolto alla popolazione femminile.</p> <p>Finalità: organizzare e gestire la realizzazione di iniziative in materia di politiche di genere e di pari opportunità</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): richieste utenze</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): offrire un servizio di consulenza e avviare iniziative</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	accoglienza e ascolto utenza

		Descrizione della fase: accoglienza e ascolto utenza Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Attinenza giovani - ex A O T. 33 Sala Prove musicali A O T. 28 Iniziative e progetti Politiche Giovanili
		Descrizione: Attinenza giovani - ex A O T. 33 Sala Prove musicali A O T. 28 Iniziative e progetti Politiche Giovanili Che cos'è il processo: si tratta di uno spazio messo a disposizione di musicisti singoli, gruppi, Associazioni ed Enti Finalità: dare impulso ad ogni forma di aggregazione e socializzazione giovanile e di offrire spazi di espressione creativa e artistica Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici Origine dell'intero processo (input): richieste dall'utenza Risultato atteso per l'intero processo (output): gestione delle prenotazioni ai fini dell'utilizzo corretto e rispettoso degli spazi e delle attrezzature da parte dell'utenza Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	gestione realizzazione iniziative giovani
		Descrizione della fase: gestione realizzazione iniziative giovani Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Attinenza sport - ex A O T. 40 Sport: Concessioni palestre in orario extrascolastico A O T. 42 Sport: Emissione bollettini di pagamento A O T. 39 Sport: Supporto manifestazioni sportive organizzate da terzi A O T. 41 Sport: Gestione organizzativa palestr

<p>Descrizione: Attinenza sport incentivare la realtà sportiva del territorio attraverso la Concessione alle associazioni sportive di palestre in orario extrascolastico. contribuire al supporto di manifestazioni sportive organizzate da terzi e coordinare i rapporti con società sportive per gestione impianti</p> <p>Che cos'è il processo: il processo prevede la predisposizione del piano palestre di proprietà comunale attraverso la pubblicazione dell'avviso per l'uso temporaneo delle palestre di città.</p> <p>Finalità: incentivare la pratica sportiva delle associazioni locali e per iniziative di carattere nazionale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): presentazione istanza</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): assegnare gli spazi disponibili</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità - uff. sport</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	ricezione domanda e verifica requisiti come da regolamento
		<p>Descrizione della fase: ricezione domanda e verifica requisiti come da regolamento</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	FASE 2	organizzazione iniziative sportive
		<p>Descrizione della fase: organizzazione iniziative sportive</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>
	PROCESSO :	Front-office

Descrizione: Front-office attività di accoglienza e relazioni con l'esterno con attività di assistenza ed eventuale supporto alla presentazione di richieste Che cos'è il processo: accoglienza e relazioni con l'utenza Finalità: dare risposte e assistenza Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): richiesta informazioni Risultato atteso per l'intero processo (output): rilascio informazioni Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	accoglienza utenti allo sportello
	Descrizione della fase: accoglienza utenti allo sportello Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	
	PROCESSO :	Gestione servizio Informagiovani - Consulenze
	Descrizione: Gestione servizio Informagiovani - Consulenze Che cos'è il processo: fornire informazioni, orientamento e consulenza Finalità: consentire ai giovani di compiere scelte consapevoli e responsabili negli ambiti di vita che li riguardano e di favorire la loro piena partecipazione alla vita sociale e culturale Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): accesso utenti allo sportello Risultato atteso per l'intero processo (output): fornire informazioni e assistenza agli utenti Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	accoglienza e supporto dell'utenza
	Descrizione della fase: accoglienza e supporto dell'utenza Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :	

	PROCESSO :	Coordinamento attività Informagiovani
	<p>Descrizione: Coordinamento attività Informagiovani</p> <p>Che cos'è il processo: svolgere attività di monitoraggio e coordinamento dell'attività dello sportello</p> <p>Finalità: far partecipare gli operatori ai momenti di coordinamento e verifica delle attività previsti dal Servizio comunale competente</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): incontri con operatori</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): verifica delle criticità per migliorare le erogazioni del servizio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	attività di gestione e supporto alle attività dell'informagiovani
	<p>Descrizione della fase: attività di gestione e supporto alle attività dell'informagiovani</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	PROCESSO :	Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale - Selezione volontari
	<p>Descrizione: Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale - Selezione volontari</p> <p>Che cos'è il processo: accogliere e selezionare gli aspiranti volontari</p> <p>Finalità: Il Servizio civile è la scelta volontaria di dedicare alcuni mesi della propria vita attraverso azioni per le comunità e per il territorio.</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate</p> <p>Origine dell'intero processo (input): presentare la domanda di partecipazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): realizzare progetti sociali e culturali per il territorio</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	verifica requisiti candidature

		Descrizione della fase: verifica requisiti candidature Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale - Presentazione progetti
		Descrizione: Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale - Presentazione progetti Che cos'è il processo: partecipazione al bando nazionale e regionale presentando progetti mirati nell'ambito sociale e culturale Finalità: realizzare progetti con finalità di coinvolgimento del territorio Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): presenazione partecipazione domanda al bando Risultato atteso per l'intero processo (output): accoglimento progetti e assegnazione volontari Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	elaborazioni progetti e partecipazione bando
		Descrizione della fase: elaborazioni progetti e partecipazione bando Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Coordinamento attività Centro polivalente
		Descrizione: Coordinamento attività Centro polivalente Che cos'è il processo: attività di monitoraggio, verifica e progettazione attività da realizzare per la comunità Finalità: stimolare e realizzare operativamente attività di coinvolgimento della comunità Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): incontri e verifiche con gli operatori Risultato atteso per l'intero processo (output): realizzare attività in base alle esigenze della comunità Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi

	FASE 1	attività di supporto e programmazione delle iniziative
		Descrizione della fase: attività di supporto e programmazione delle iniziative Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Contributi a sostegno delle spese per consumi idrici
		Descrizione: Contributi a sostegno delle spese per consumi idrici Che cos'è il processo: riduzione sulla tariffa relativa al servizio di acquedotto per gli utenti domestici residenti in condizione di disagio economico. Finalità: ottenere una riduzione sulla bollettazione Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici Origine dell'intero processo (input): presentazione istanza Risultato atteso per l'intero processo (output): ottenimento riduzione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizi servizi alla comunità Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	ricezione e verifica requisiti
		Descrizione della fase: ricezione e verifica requisiti Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale - Posti attivati
		Descrizione: Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale - Posti attivati Che cos'è il processo: selezione delle richieste pervenute per l'adesione ai progetti presentati per il servizio civile Finalità: accogliere giovani per svolgere i progetti di servizio civile approvati Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): selezione attraverso colloqui motivazioni Risultato atteso per l'intero processo (output): selezione del numero dei volontari da adibere alla realizzazione dei progetti Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi

	FASE 1	attivazione dei posti in base alle selezione delle candidature e progetti
		Descrizione della fase: attivazione dei posti in base alle selezione delle candidature e progetti Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Centro Polivalente - Iniziative, attività e progetti (corsi, mostre, laboratori, iniziative a tema ecc.)
		Descrizione: Centro Polivalente - Iniziative, attività e progetti (corsi, mostre, laboratori, iniziative a tema ecc.) Che cos'è il processo: realizzazione di iniziative Finalità: coinvolgere il maggior numero di persone della comunità Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - non ricadenti nelle aree di rischio specifiche precitate Origine dell'intero processo (input): realizzazione eventi iniziative Risultato atteso per l'intero processo (output): accogliere il maggior numero di persone e coinvolgerle nelle attività Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	attività di supporto alla programmazione e verifica delle attività
		Descrizione della fase: attività di supporto alla programmazione e verifica delle attività Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	PROCESSO :	Gestione servizio Informagiovani - Contatti

Descrizione: Gestione servizio Informagiovani - Contatti Che cos'è il processo: verifica dell'attività del front office dello sportello Finalità: raccogliere, monitorare e verificare il flusso degli utenti Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): accogliere gli utenti Risultato atteso per l'intero processo (output): migliorare il servizio e la risposta dell'utenza Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	accoglienza utenza allo sportello
Descrizione della fase: accoglienza utenza allo sportello Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :		
	PROCESSO :	Iscrizioni Albo volontari singoli
Descrizione: Iscrizioni Albo volontari singoli Che cos'è il processo: Lo scopo è la creazione di un Albo dei Singoli Volontari Finalità: raccogliere l'adesione dei cittadini e/o di chi vive il territorio per spendersi in attività di volontariato su progetti e richieste di enti e associazioni del territorio Area di rischio: Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale Origine dell'intero processo (input): presentazione istanza adesione Risultato atteso per l'intero processo (output): verifica e iscrizione all'albo Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizio servizi alla comunità Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	ricezione domanda e verifica dei requisiti
Descrizione della fase: ricezione domanda e verifica dei requisiti Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :		

	PROCESSO :	Attinenza famiglia - ex A O T. 21 Conduzione gruppi famiglie affidatarie A O T. 22 Conduzione gruppi famiglie adottive A O T. 34 Registro bigenitorialità
		Descrizione: Attinenza famiglia - ex A O T. 21 Conduzione gruppi famiglie affidatarie A O T. 22 Conduzione gruppi famiglie adottive A O T. 34 Registro bigenitorialità Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi
	FASE 1	accoglienza e gestione utenza
		Descrizione della fase: accoglienza e gestione utenza Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :
	SERVIZIO :	SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
	PROCESSO :	Concessione contributi d'immagine: patrocinio
		Descrizione: Concessione contributi d'immagine: patrocinio Che cos'è il processo: valutazione richiesta di patrocinio Finalità: favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, nello svolgimento di azioni di interesse generale Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici Origine dell'intero processo (input): Istanza dell'interessato Risultato atteso per l'intero processo (output): Provvedimento di Concessione o di diniego Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi alla persona Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi

	FASE 1	istruttoria
		Descrizione della fase: il servizio riceve la domanda ed esamina la conformità al Regolamento Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): ricezione domanda Risultato atteso per la fase (output): invio per parere ad assessore e dirigente Unità responsabile per la fase : Servizi alla persona
	FASE 2	parere dell'Assessore e del Dirigente
		Descrizione della fase: l'Assessore ed il Dirigente esprimono il proprio parere sulla richiesta Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): acquisizione parere Unità responsabile per la fase : servizi alla persona
	FASE 3	adozione provvedimento finale
		Descrizione della fase: Il Sindaco adotta il provvedimento finale di concessione del patrocinio Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase : Segreteria del Sindaco
	PROCESSO :	Concessione contributi d'immagine: logo, stemma
		Descrizione: Concessione contributi d'immagine: logo, stemma Che cos'è il processo: valutazione richiesta utilizzo stemma/logo Finalità: favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, nello svolgimento di azioni di interesse generale Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici Origine dell'intero processo (input): istanza dell'interessato Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento di autorizzazione all'utilizzo o di diniego Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizi alla persona Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi

	PROCESSO :	Concessione contributi finanziari ordinari a sostegno di iniziative di terzi a seguito di procedura comparativa
	<p>Descrizione: Concessione contributi finanziari ordinari a sostegno di iniziative di terzi a seguito di procedura comparativa</p> <p>Che cos'è il processo: Svolgimento procedure comparative per la concessione di contributi finanziari ordinari in relazione alla realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di terzi</p> <p>Finalità: favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, nello svolgimento di azioni di interesse generale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): disposizioni da parte della Giunta Comunale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento di concessione contributo o diniego</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizi alla persona</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>	
	FASE 1	Definizione criteri da parte della G.C. ai fini dell'adozione di procedure comparative per la concessione di contributi finanziari
	<p>Descrizione della fase: Definizione criteri da parte della G.C. ai fini dell'adozione di procedure comparative per la concessione di contributi finanziari</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output):</p> <p>Unità responsabile per la fase :</p>	
	FASE 2	Valutazione domande pervenute, formazione graduatoria e concessione contributi
	<p>Descrizione della fase: Valutazione domande pervenute, formazione graduatoria e concessione contributi</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input):</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Determinazione dirigenziale di formazione della graduatoria e concessione dei contributi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizi alla Persona</p>	
	PROCESSO :	Concessione contributi finanziari ad associazioni e terzo settore al di fuori dell'ambito di applicazione del Regolamento comunale

<p>Descrizione: Concessione contributi finanziari ad associazioni e terzo settore al di fuori dell'ambito di applicazione del Regolamento comunale</p> <p>Che cos'è il processo: Erogazione di provvidenze in attuazione di regolamenti comunitari, nazionali, regionali, provinciali o comunali; provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate; provvidenze previste e definite in specifici rapporti informali o convenzionali con enti e soggetti privati o accordi formalizzati con enti pubblici.</p> <p>Finalità: erogazione contributo finanziario in relazione ad azioni di interesse generale</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): verifica sussistenza presupposti per l'erogazione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Provvedimento di concessione contributo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi alla persona</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	erogazione contributi per interventi di eliminazione barriere architettoniche
<p>Descrizione: erogazione contributi per interventi di eliminazione barriere architettoniche</p> <p>Che cos'è il processo: a seguito di istanza presentata dal soggetto interessato si esamina la sussistenza delle condizioni per il riconoscimento di un contributo in relazione all'esecuzione di interventi volti all'eliminazione di barriere architettoniche e si provvede alla liquidazione delle somme spettanti a seguito di stanziamento di risorse da parte della Regione Emilia Romagna.</p> <p>Finalità: favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza dell'interessato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento di erogazione contributi</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi alla Persona</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 5 fasi</p>		
	FASE 1	ricevimento e gestione domanda dell'interessato
	<p>Descrizione della fase: ricevimento e gestione domanda dell'interessato</p> <p>Che cos'è la fase: ricevimento domanda, controllo documentazione, protocollazione, inserimento dati domanda su applicativo regionale</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input): istanza dell'interessato</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): registrazione su applicativo regionale</p> <p>Unità responsabile per la fase : servizi alla persona</p>	
	FASE 2	Formazione graduatorie da parte della Regione e stanziamento fondi
	<p>Descrizione della fase: Formazione graduatorie da parte della Regione e stanziamento fondi</p> <p>Che cos'è la fase: In base ai dati inseriti sull'applicativo regionale vengono formate le graduatorie e stanziati fondi</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input): dati domande inseriti sull'applicativo regionale</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): formazione graduatorie provvedimento di stanziamento fondi</p> <p>Unità responsabile per la fase : Regione Emilia Romagna</p>	

	FASE 3	istruttoria definitiva
		<p>Descrizione della fase: istruttoria definitiva</p> <p>Che cos'è la fase: verifica completezza documentazione da produrre a rendiconto (fatture quietanzate) e verifica sussistenza in vita beneficiario con eventuale acquisizione apposita documentazione per liquidazione a favore di eredi.</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input): domanda originaria</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): completamento istruttoria amministrativa</p> <p>Unità responsabile per la fase : servizi alla persona</p>
	FASE 4	sopralluogo
		<p>Descrizione della fase: sopralluogo</p> <p>Che cos'è la fase: verifica tecnica esecuzione intervento</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input): richiesta (da parte dei servizi alla persona) di esecuzione sopralluogo</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): riscontro su esecuzione intervento a seguito di sopralluogo</p> <p>Unità responsabile per la fase : vigilanza edilizia</p>
	FASE 5	liquidazione contributo
		<p>Descrizione della fase: liquidazione contributo</p> <p>Che cos'è la fase: sulla base delle graduatorie formulate dalla regione, delle risultanze dell'istruttoria e a seguito della verifica dell'effettiva esecuzione dell'intervento si procede alla liquidazione dei contributi</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input): risultanze fasi 2, 3 e 4 (graduatorie, stanziamento risorse, istruttoria e sopralluogo)</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): provvedimento di liquidazione contributi</p> <p>Unità responsabile per la fase : servizi alla persona</p>
	PROCESSO :	concessione contributi a disabili gravi per favorire la permanenza nella loro abitazione e per l'acquisto e/o adattamento di veicoli (L.R. 29/1997)

<p>Descrizione: concessione contributi a disabili gravi per favorire la permanenza nella loro abitazione e per l'acquisto e/o adattamento di veicoli (L.R. 29/1997)</p> <p>Che cos'è il processo: A seguito di istanza degli interessati vengono riconosciuti - in base alla legge regionale 29/1997 - contributi a disabili gravi al fine di limitare le situazioni di dipendenza assistenziale e per favorire l'autonomia, la gestione e la permanenza nel proprio ambiente di vita (in relazione all'acquisto di strumentazioni, ausili, attrezzature e arredi personalizzati) e al fine di favorire il trasporto e la mobilità di cittadini disabili (mediante acquisto e/o adattamento di veicoli privati). Al rig</p> <p>Finalità: limitare le situazioni di dipendenza assistenziale e favorire l'autonomia, la gestione e la permanenza nel proprio ambiente di vita; favorire il trasporto e la mobilità di cittadini disabili</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza dell'interessato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): liquidazione contributo</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi alla Persona</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	Ricevimento, istruttoria e trasmissione domanda
		<p>Descrizione della fase: Ricevimento, istruttoria e trasmissione domanda</p> <p>Che cos'è la fase:</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input): istanza dell'interessato</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): trasmissione al Comune di Ravenna per la liquidazione</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizi alla Persona</p>
	FASE 2	Liquidazione contributo
		<p>Descrizione della fase: Liquidazione contributo</p> <p>Che cos'è la fase: a seguito dell'istruttoria condotta il Servizio Servizi alla persona trasmette la domanda al Comune di Ravenna che - in forza di un accordo tra gli enti - provvede alla liquidazione del contributo.</p> <p>Finalità:</p> <p>Origine della fase (input): esito istruttoria condotta dai Servizi alla persona</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): liquidazione contributo</p> <p>Unità responsabile per la fase : Comune di Ravenna</p>
	PROCESSO :	concessione aree ortive

<p>Descrizione: concessione aree ortive</p> <p>Che cos'è il processo: A seguito di istanza da parte di interessati in possesso dei requisiti individuati nell'apposita vigente disciplina, si forma una graduatoria annuale (sulla base dei criteri previsti dalla predetta disciplina) e si concede l'utilizzo di aree ortive disponibili dietro corresponsione di un rimborso spese forfettario annuo.</p> <p>Finalità: favorire l'integrazione dei pensionati nel tessuto sociale e a valorizzare l'apporto di idee, esperienze e valori che la popolazione anziana esprime</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): istanza dell'interessato</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): provvedimento di assegnazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizi alla persona</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	approvazione bilanci società partecipate
<p>Descrizione: approvazione bilanci società partecipate</p> <p>Che cos'è il processo: in virtù della partecipazione detenuta dal Comune si procede all'esame e all'approvazione della documentazione contabile riguardante i bilanci delle società partecipate (preventivi e consuntivi)</p> <p>Finalità: esaminare coerenza della documentazione dal punto di vista amministrativo e contabile.</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): ricezione documentazione relativa a bilancio società partecipata</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): atto di approvazione bilancio società partecipata</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: servizi alla persona</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	istruttoria e predisposizione atto di approvazione bilancio
	<p>Descrizione della fase: istruttoria e predisposizione atto di approvazione bilancio</p> <p>Che cos'è la fase: il servizio riceve la documentazione contabile da parte dell'Ente partecipato, effettua l'istruttoria amministrativa e predispone l'atto</p> <p>Finalità: verificare la correttezza amministrativa</p> <p>Origine della fase (input): ricezione documentazione contabile</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): redazione atto di approvazione per l'inoltro all'esame della GC</p> <p>Unità responsabile per la fase : servizi alla persona</p>	
	FASE 2	parere servizio ragioneria in merito a documenti bilancio
	<p>Descrizione della fase: parere servizio ragioneria in merito a documenti bilancio</p> <p>Che cos'è la fase: il servizio ragioneria analizza i dati risultanti dalla documentazione contabile e redige un parere che viene allegato all'atto di approvazione</p> <p>Finalità: verificare la coerenza della documentazione contabile</p> <p>Origine della fase (input): ricezione documentazione contabile</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): parere in merito a documentazione contabile da allegare ad atto di approvazione</p> <p>Unità responsabile per la fase : servizi finanziari</p>	

	PROCESSO :	Partecipazione e attività per sviluppo e supporto progetti promossi dall'ente o da soggetti esterni
		<p>Descrizione: Partecipazione a progetti trasversali dell'ente per sviluppo attività e servizi verso la città e ai turisti e attività di supporto e collaborazione a progetti o servizi promossi da soggetti esterni</p> <p>Che cos'è il processo: Progetti di innovazione e sviluppo servizi</p> <p>Finalità: Migliorare la comunicazione e i servizi verso la città e i turisti</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Interno ed esterno per progetti collaborati</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione progetto</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: istruttore per la parte di processo in carico all'ente</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Condivisone, partecipazione e collaborazione ai progetti
		<p>Descrizione della fase: Condivisone, partecipazione e collaborazione alle attività in una o più fasi di realizzazione dei progetti</p> <p>Che cos'è la fase: Partecipazione alle attività previste nel progetto</p> <p>Finalità: Dare un contributo di idee e operativo al progetto</p> <p>Origine della fase (input): Interno ed esterno per progetti collaborati</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Realizzazione progetto</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio interno o soggetto esterno promotore del progetto</p>
	PROCESSO :	Attività di ricerca e sviluppo applicativi e funzionalità sito per favorire il processo di comunicazione e interazione su web e social
		<p>Descrizione: Attività di ricerca su servizi e sviluppo applicativi web per favorire l'innovazione, la comunicazione e la partecipazione web e social</p> <p>Che cos'è il processo: Ricerca per sviluppo servizi e applicativi web</p> <p>Finalità: Individuare modalità innovative per migliorare la comunicazione e la partecipazione</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Interno (a seguito anche di attività di benchmarking)</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Individuazione soluzioni migliorative per gestire la comunicazione e la partecipazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Benchmarking, analisi e valutazioni applicativi per innovare la comunicazione e l'interazione web e social

		<p>Descrizione della fase: Attività di benchmarking, analisi e valutazioni applicativi per sviluppare, innovare e ottimizzare la comunicazione e l'interazione web e social</p> <p>Che cos'è la fase: Ricerca per sviluppo servizi e applicativi web</p> <p>Finalità: Individuare modalità innovative per migliorare la comunicazione e la partecipazione</p> <p>Origine della fase (input): Interno</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Individuazione soluzione migliorative per gestire la comunicazione e la partecipazione</p> <p>Unità responsabile per la fase : Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la città</p>
	PROCESSO :	Attività di gestione e presidio canali social in collaborazione con altri servizi/unità
		<p>Descrizione: Attività di gestione e presidio canali social in collaborazione con altri servizi/unità</p> <p>Che cos'è il processo: Gestione e presidio canali social</p> <p>Finalità: Gestire una community sui canali social</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Diretto e altri servizi/unità</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Gestione e presidio canali social</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Linee guida, strategie e obiettivi, piano editoriale dei contenuti, pubblicazione e monitoraggio
		<p>Descrizione della fase: Individuazione linee guida e strategia di comunicazione dei canali, obiettivi, elaborazione piano editoriale, ricerca e creazione contenuti, pianificazione e pubblicazione, analisi e monitoraggio, individuazione punti di forza e criticità, valutazione ambiti di sviluppo</p> <p>Che cos'è la fase: Insieme delle attività per la gestione e presidio canali social</p> <p>Finalità: Gestire una community sui canali social</p> <p>Origine della fase (input): Diretto e altri servizi/unità</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Gestione e presidio canali social</p> <p>Unità responsabile per la fase : Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città</p>
	PROCESSO :	Attività di analisi delle performance sui social, della reputazione online, del posizionamento delle località e del trend con le località competitor
		<p>Descrizione: Monitoraggio e analisi delle performance sui social, della reputazione online, del posizionamento delle località e del trend con le località competitor</p> <p>Che cos'è il processo: Attività di monitoraggio e analisi per individuare criticità e punti di forza</p> <p>Finalità: Migliorare il posizionamento e la reputazione online delle località</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Diretto</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Report di dettaglio a tema e periodici</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>

	FASE 1	Monitoraggio e analisi, individuazione criticità e punti di forza
		<p>Descrizione della fase: Monitoraggio attraverso applicativi e strumenti disponibili online per attività di analisi e individuazione criticità e punti di forza</p> <p>Che cos'è la fase: Attività di monitoraggio e analisi per individuare criticità e punti di forza</p> <p>Finalità: Migliorare il posizionamento e la reputazione online delle località</p> <p>Origine della fase (input): Diretto</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Report di dettaglio a tema e periodici</p> <p>Unità responsabile per la fase : Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città</p>
	PROCESSO :	Gestione contest, album fotografici e stories in evidenza tramite creatività interna o con il contributo di turisti e cervesi, appassionati di foto/video, intercettati con le attività di sviluppo community
		<p>Descrizione: Gestione contest, album fotografici e stories in evidenza tramite creatività interna o con il contributo di turisti e cervesi, appassionati di foto/video, intercettati attraverso le community sui principali canali social e su media library di altri enti</p> <p>Che cos'è il processo: Pubblicazione contenuti visuali (foto/video)</p> <p>Finalità: Migliorare l'immagine delle località attraverso i contenuti visuali (foto/video) e aumentare il livello di coinvolgimento delle community social</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Diretto</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Pubblicazione immagini/video</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>
	FASE 1	Pianificazione, individuazione contatti, ricerca contenuti visual, formattazione ed editing, implementazione strumenti e canali
		<p>Descrizione della fase: Pianificazione delle attività, individuazione contatti, ricerca contenuti visual attraverso i canali e media library pubbliche, formattazione ed editing, implementazione e pubblicazione</p> <p>Che cos'è la fase: Pubblicazione contenuti visuali (foto/video)</p> <p>Finalità: Migliorare l'immagine delle località attraverso i contenuti visuali (foto/video) e aumentare il livello di coinvolgimento delle community social</p> <p>Origine della fase (input): Diretto</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Pubblicazioni immagini/video</p> <p>Unità responsabile per la fase : Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città</p>
	PROCESSO :	Gestione banca dati immagini e video concessi all'ente da privati e soggetti esterni o realizzate internamente

	Descrizione: Gestione banca dati immagini e video concessi all'ente da privati e soggetti esterni o realizzate internamente Che cos'è il processo: Implementare la banca dati immagini e video Finalità: Disporre di una banca dati immagini/video aggiornata e organizzata Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Diretto e da soggetti esterni Risultato atteso per l'intero processo (output): Numero immagini/video organizzati in cartelle Unità responsabile per il processo nella sua interezza: istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Ricerca, caricamento e organizzazione banca dati
	Descrizione della fase: Attività di ricerca, richiesta contenuti media, caricamento e organizzazione banca dati Che cos'è la fase: Implementazione banca dati immagini/video Finalità: Disporre di una banca dati immagini/video aggiornata e organizzata Origine della fase (input): Diretto e da soggetti esterni Risultato atteso per la fase (output): Numero immagini/video organizzati in cartelle Unità responsabile per la fase : Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città	
	PROCESSO :	Verifiche e controlli sulla corretta esecuzione, da parte di terzi, di convenzioni e contratti di pertinenza del servizio
	Descrizione: Verifiche e controlli sulla corretta esecuzione, da parte di terzi, di convenzioni e contratti di pertinenza del servizio Che cos'è il processo: Finalità: verifica corretta esecuzione e/o inadempienze Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): regolare esecuzione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi alla Persona Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Verifica e controllo circa le attività effettivamente rendicontate
	Descrizione della fase: Verifica e controllo circa le attività effettivamente rendicontate Che cos'è la fase: Finalità: verifica corretta esecuzione o inadempienze Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Corretta esecuzione Unità responsabile per la fase : Servizi alla persona	
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi

Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi
Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi
Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi

Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi
Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi
Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi

		Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi
		Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi
		Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi

		Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi
		Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi
		Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi

Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi
Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi
Descrizione: Gestione Associata del sistema di Welfare dei Comuni di Ravenna-Cervia-Russi Che cos'è il processo: Finalità: Area di rischio: Origine dell'intero processo (input): Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi		
	PROCESSO :	Progetti in ambito sociale: COORDINAMENTO, PARTECIPAZIONE, ELABORAZIONE NUOVI PROGETTI

	Descrizione: Progetti in ambito sociale: COORDINAMENTO, PARTECIPAZIONE, ELABORAZIONE NUOVI PROGETTI Che cos'è il processo: sviluppo, partecipazione, coordinamento e verifica di progetti dell'Ente o in collaborazione e promossi con soggetti esterni Finalità: Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Interno ed esterno per progetti in collaborazione Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione del progetto Unità responsabile per il processo nella sua interezza: istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	elaborazione della parte progettuale, avvio, partecipazione e verifica
	Descrizione della fase: elaborazione della parte progettuale, in collaborazione eventualmente con altri Servizi, avvio delle attività di progetto previste, partecipazione ed attività di controllo sull'esecuzione Che cos'è la fase: predisposizione, pianificazione e partecipazione Finalità: Origine della fase (input): interno ed esterno per progetti in collaborazione Risultato atteso per la fase (output): Realizzazione progetto Unità responsabile per la fase : Istruttore	
	PROCESSO :	Sportello di Informazioni ed orientamento ai cittadini e familiari interessati
	Descrizione: Sportello di Informazioni ed orientamento ai cittadini e familiari interessati Che cos'è il processo: Attività di informazione, orientamento Finalità: supportare i cittadini e familiari interessati Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Accesso allo Sportello da parte delle persone interessate Risultato atteso per l'intero processo (output): Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi alla persona e Dirigente Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Informazioni ed orientamento ai cittadini e familiari interessati
	Descrizione della fase: Lo sportello fornisce informazioni e consulenza sull'amministrazione di sostegno, offre supporto alle famiglie in tutte le fasi di relazione con il Tribunale: dalla presentazione delle pratiche alla convocazione e gestione delle udienze e nella stesura di relazioni di rendiconto o altre attività ordinarie o straordinarie in capo all'amministratore nominato Che cos'è la fase: Attività di informazione, orientamento e supporto Finalità: Sportello informativo finalizzato a disposizione dei cittadini e/o familiari interessati Origine della fase (input): esterno Risultato atteso per la fase (output): Il cittadino e/o il familiare riceve informazioni e supporto Unità responsabile per la fase : Istruttore	

	PROCESSO :	Gestione delle amministrazioni di sostegno, curatele e tutele in capo all'ente Comune di Cervia
	<p>Descrizione: Gestione delle amministrazioni di sostegno, curatele e tutele in capo all'ente Comune di Cervia e dei rapporti con il beneficiario.</p> <p>Che cos'è il processo: La gestione implica che l'amministratore, nominato dal Giudice Tutelare, si occupi degli interessi del beneficiario, svolgendo sia atti di ordinaria amministrazione sia quelli straordinari (quest'ultimi solo dopo specifica autorizzazione del Tribunale) rendendo conto della gestione annualmente al Giudice Tutelare, sempre nel rispetto della volontà e delle aspirazioni della persona assistita.</p> <p>Finalità: tutela della persona fragile</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Decreto di nomina da parte del Giudice Tutelare</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output):</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizi alla persona e Dirigente</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Gestione delle amministrazioni di sostegno, curatele e tutele in capo al Comune di Cervia, rapporti con il beneficiario, con le istituzioni coinvolte, Descrizione estesa
	<p>Descrizione della fase: Le funzioni ed ai compiti connessi al ruolo di amministratore di sostegno è attribuita ad un dipendente del Comune di Cervia.</p> <p>In generale, all'amministratore di sostegno compete la "cura degli interessi" del beneficiario che possono essere patrimoniali, sanitari e sociali interfacciandosi con altri interlocutori istituzionali e non. L'amministratore di sostegno gestisce le risorse economiche del beneficiario, gestisce i rapporti con le istituzioni sociali e sanitarie nei limiti del Decreto. Annualmente predispone per il Giudice Tutelare il rendiconto economico e una relazione in merito alle condizioni di vita personale e sociale del beneficiario.</p> <p>Che cos'è la fase: L'amministratore di sostegno gestisce le risorse economiche del beneficiario, gestisce i rapporti con le istituzioni sociali e sanitarie nei limiti del Decreto. Annualmente predispone per il Giudice Tutelare il rendiconto economico e una relazione in merito alle condizioni di vita personale e sociale del beneficiario.</p> <p>Finalità: Tutelare i diritti e gli interessi personali e patrimoniali dei beneficiari;Garantire l'esecuzione dei provvedimenti del Giudice Tutelare</p> <p>Origine della fase (input): Decreto di nomina del Giudice Tutelare</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Amministrazione regolare e Tutela della persona e dei suoi interessi personali e patrimoniali;</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore</p>	
	SERVIZIO :	TURISMO E GRANDI EVENTI - PROGETTAZIONE CULTURALE
	PROCESSO :	Predisposizione di contratti e convenzioni

<p>Descrizione: Predisposizione di contratti e convenzioni per realizzazione di attività culturali ed eventi e per la gestione degli istituti culturali</p> <p>Che cos'è il processo: Redazione di atti amministrativi per l'affidamento di servizi o la concessione di contributi</p> <p>Finalità: realizzazione delle attività del servizio</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture o di ogni altro tipo di commessa</p> <p>Origine dell'intero processo (input): decisione di realizzare una attività o evento</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): realizzazione delle attività</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>		
	PROCESSO :	Concessione in uso attrezzature per manifestazioni
<p>Descrizione: Allestimento manifestazioni: coordinamento richieste di attrezzature comunali per manifestazioni, realizzazione allestimenti</p> <p>Che cos'è il processo: Concessione a terzi di attrezzature per manifestazioni, emissione bollettini per eventuale pagamento o concessione gratuità</p> <p>Finalità: Sostegno a terzi per la realizzazione di manifestazioni</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione dell'allestimento</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi</p>		
	FASE 1	Ricezione delle richieste di attrezzature in uso per manifestazioni
	<p>Descrizione della fase: Verifica correttezza amministrativa, valutazione casistica gratuità o pagamento. Verifica della disponibilità del materiale richiesto.</p> <p>Coordinamento con allestitore e aggiornamento calendario disponibilità attrezzature.</p> <p>Che cos'è la fase: Verifica della correttezza amministrativa</p> <p>Finalità: Concessione delle attrezzature nel rispetto delle normative</p> <p>Origine della fase (input): Istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Correttezza della richiesta</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore</p>	
	FASE 2	Concessione in uso attrezzature richieste
	<p>Descrizione della fase: Consegna/ritiro delle attrezzature richieste ed eventuali montaggi e smontaggi</p> <p>Che cos'è la fase: Movimentazione delle attrezzature per manifestazioni</p> <p>Finalità: Realizzazione delle manifestazioni</p> <p>Origine della fase (input): Istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Realizzazione dell'allestimento della manifestazione</p> <p>Unità responsabile per la fase : Collaboratore</p>	

	PROCESSO :	Contributi d'immagine
	Descrizione: Attività per rilascio contributi d'immagine per attività culturali, turistiche ed eventi Che cos'è il processo: Ricezione della richiesta, valutazione di assessore e dirigente della congruità della motivazione della richiesta e trasmissione della concessione a firma del sindaco al richiedente Finalità: concessione del contributo d'immagine e utilizzo stemma comunale Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): Tramissione della concessione a firma del sindaco al richiedente Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Concessione contributi finanziari
	Descrizione: Contributi per attività culturali ed eventi Che cos'è il processo: Concessione dei contributi finanziari a sostegno di attività di terzi e collaborazioni alle attività della amministrazione Finalità: Attuazione del principio di sussidiarietà Area di rischio: Processi finalizzati a corresponsione di contributi o altri vantaggi pubblici Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): Concessione del contributo Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 4 fasi	
	FASE 1	Ricezione richieste di contributo
	Descrizione della fase: Ricezione richieste di contributo a seguito di presentazione diretta o su avviso Che cos'è la fase: Protocollo della richiesta e preparazione per istruttoria Finalità: Dare avvio al processo Origine della fase (input): Istanza di parte Risultato atteso per la fase (output): Avvio del processo Unità responsabile per la fase : Istruttore	
	FASE 2	Istruttoria sulle richieste

	Descrizione della fase: Valutazioni dei requisiti amministrativi e conformità alle finalità e agli ambiti di applicazione di cui al regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione al principio di sussidiarietà approvato con del.C.C. n. 17 del 26/03/2018 Che cos'è la fase: Verifica dei requisiti amministrativi e di conformità Finalità: Completamento istruttoria Origine della fase (input): Istanza di parte Risultato atteso per la fase (output): conclusione istruttoria Unità responsabile per la fase : Responsabile	
	FASE 3	Concessione
	Descrizione della fase: Redazione atti di concessione Che cos'è la fase: Redazione atto amministrativo di concessione Finalità: Concessione del contributo Origine della fase (input): Istanza di parte Risultato atteso per la fase (output): Sostegno alla attività proposta Unità responsabile per la fase : Istruttore	
	FASE 4	Liquidazione del contributo
	Descrizione della fase: Verifica della correttezza della rendicontazione presentata e predisposizione della liquidazione Che cos'è la fase: Attività di controllo sulla documentazione presentata e conclusione processo Finalità: Conclusione del processo Origine della fase (input): Rendicontazione presentata Risultato atteso per la fase (output): Emissione liquidazione Unità responsabile per la fase : Istruttore	
	PROCESSO :	Attività dell'archivio storico
	Descrizione: Assistenza e consulenza, manutenzione patrimonio, inventariazione, attività culturali e di promozione, visite guidate e didattiche Che cos'è il processo: Svolgimento delle attività connesse all'archivio storico comunale Finalità: Funzionamento dell'istituto culturale archivio storico Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): Fruizione e valorizzazione dell'archivio storico Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Attività biblioteca

	Descrizione: assistenza e consulenza, manutenzione patrimonio, acquisto libri, catalogazione, attività culturali e di promozione, visite guidate e didattiche Che cos'è il processo: Svolgimento attività legate alla biblioteca Finalità: Fruizione della biblioteca Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): Fruizione e valorizzazione della biblioteca Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Direttrice biblioteca Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Concessioni del teatro comunale
	Descrizione: Concessioni del teatro comunale Che cos'è il processo: Gestione del calendario del teatro con le richieste esterne o interne di utilizzo per spettacoli, convegni e altro, gestione delle richieste, gestione del rapporto con la ditta affidataria della guardiania e assistenza tecnica, atti di concessione e emissione bollettini per il pagamento del canone di utilizzo Finalità: Concessione del teatro per attività culturali Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): Concessione del teatro per attività culturali Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Concessione spazi espositivi
	Descrizione: Concessione spazi espositivi sulla base delle richieste pervenute Che cos'è il processo: Gestione delle richieste di spazi espositivi, compilazione e approvazione del calendario annuale, concessioni o dinieghi delle richieste, atti per gli eventuali pagamenti, esoneri o riduzioni del canone di utilizzo Finalità: Concessione degli spazi espositivi per realizzazione di mostre ed eventi Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): Concessione degli spazi espositivi per realizzazione di mostre ed eventi Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Manifestazioni ed eventi al chiuso

	<p>Descrizione: Manifestazioni ed eventi organizzati direttamente in spazi al chiuso (magazzino del sale mostre ed eventi, teatro comunale spettacoli e convegni)</p> <p>Che cos'è il processo: Utilizzo degli spazi al chiuso per realizzazione di eventi organizzati direttamente dalla amministrazione</p> <p>Finalità: Realizzazione di eventi al chiuso</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Realizzazione delle finalità della amministrazione in materia culturale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Svolgimento degli eventi al chiuso</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Attività del Museo del Sale
	<p>Descrizione: Gestione del rapporto con il Gruppo Civiltà salinara convenzionato per la gestione del museo, organizzazione di visite e attività culturali (mostre, convegni, laboratori), promozione e comunicazione (comunicati stampa, sito e social)</p> <p>Che cos'è il processo: gestione delle attività per valorizzare e incrementare la fruizione del museo</p> <p>Finalità: Valorizzazione del museo e delle attività culturali</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Realizzazione finalità della amministrazione in materia culturale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Svolgimento attività e incremento visitatori</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Direttrice Museo</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Attività dell' Ecomuseo del sale e del mare di Cervia
	<p>Descrizione: Attività dell'Ecomuseo del sale e del mare di Cervia (organizzazione iniziative, partecipazione alla rete degli Ecomusei, attività di promozione e valorizzazione)</p> <p>Che cos'è il processo: Partecipazione e divulgazione delle finalità culturali e delle tradizioni locali</p> <p>Finalità: Valorizzazione del patrimonio culturale e delle tradizioni locali</p> <p>Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Realizzazione finalità della amministrazione in materia culturale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Svolgimento delle attività</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Monitoraggio Casa delle farfalle

	Descrizione: Monitoraggio Casa delle farfalle Che cos'è il processo: Monitoraggio delle attività e della gestione della struttura Finalità: Corretta gestione della struttura Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): Affidamento in concessione della struttura a terzi Risultato atteso per l'intero processo (output): Valorizzazione della struttura e corretta gestione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	Monitoraggio Scuola di Musica
	Descrizione: Monitoraggio delle attività e della gestione della struttura, atti per l'affidamento o il rinnovo della gestione a soggetto esterno, manutenzione e assistenza per la gestione (pulizie, riscaldamento, manutenzione strumenti, collaborazione della scuola a iniziative della amministrazione) Che cos'è il processo: Monitoraggio delle attività e della gestione della struttura Finalità: Corretta gestione della struttura Area di rischio: Processi finalizzati alla gestione del patrimonio Origine dell'intero processo (input): Affidamento in concessione della struttura a terzi Risultato atteso per l'intero processo (output): Valorizzazione della struttura e corretta gestione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi	
	PROCESSO :	SCIA per manifestazioni ed eventi
	Descrizione: Istruttoria per rilascio autorizzazioni/ comunicazioni di atti presupposti per l'efficacia delle SCIA per manifestazioni ed eventi Che cos'è il processo: Rilascio di autorizzazione/atti presupposti per la realizzazione di manifestazioni organizzate da terzi Finalità: Realizzazione di manifestazioni nel rispetto della normativa vigente Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte Risultato atteso per l'intero processo (output): Autorizzazione/atto presupposto della manifestazione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Milanese Gaia Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi	
	FASE 1	Ricezione della SCIA

	<p>Descrizione della fase: Assistenza nella compilazione della SCIA e ricezione</p> <p>Che cos'è la fase: Fornire informazioni e istruzioni per la compilazione della SCIA attraverso il portale dedicato e protocollazione</p> <p>Finalità: Ricevere Scia correttamente compilate e complete</p> <p>Origine della fase (input): Istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Ricezione Scia</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore</p>	
	FASE 2	Istruttoria
	<p>Descrizione della fase: Richiesta pareri interni ed esterni. Verifica della correttezza normativa della manifestazione proposta e delle modalità di svolgimento.</p> <p>Che cos'è la fase: Esame della documentazione ricevuta e valutazione della istanza. Richiesta dei pareri necessari per il completamento della istruttoria.</p> <p>Finalità: completamento istruttoria</p> <p>Origine della fase (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): completamento istruttoria</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore e Responsabile</p>	
	FASE 3	Rilascio atti presupposti
	<p>Descrizione della fase: Rilascio comunicazione all'organizzatore contenente tutta la documentazione necessaria all'autorizzazione dell'evento e per conoscenza agli organi preposti ai controlli</p> <p>Che cos'è la fase: invio all'organizzatore della autorizzazione/atto presupposto per la realizzazione dell'evento</p> <p>Finalità: Autorizzazione della manifestazione</p> <p>Origine della fase (input): istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): autorizzazione/atto presupposto per la realizzazione dell'evento</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore</p>	
	PROCESSO :	Manifestazioni ed eventi
	<p>Descrizione: Realizzazione manifestazioni organizzate direttamente dall'amministrazione comunale</p> <p>Che cos'è il processo: Organizzazione e realizzazione di eventi in capo alla amministrazione</p> <p>Finalità: Realizzazione di eventi di carattere culturale e turistico</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): attività rientranti nelle finalità della amministrazione in materia di promozione culturale e turistica del territorio</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): realizzazione degli eventi programmati</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Responsabile</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 3 fasi</p>	
	FASE 1	Progettazione e programmazione dell'evento

	<p>Descrizione della fase: Ideazione dell'evento e redazione del programma</p> <p>Che cos'è la fase: Progettazione dell'evento, verifica delle risorse disponibili e redazione del programma dettagliato e delle modalità di realizzazione</p> <p>Finalità: Redazione programma evento</p> <p>Origine della fase (input): Attività rientranti nelle finalità della amministrazione in materia di promozione culturale e turistica</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Progetto evento e programma</p> <p>Unità responsabile per la fase : Responsabile</p>	
	FASE 2	Redazione atti amministrativi e tecnici
	<p>Descrizione della fase: Predisposizione atti amministrativi per servizi e/o contributi necessari alla realizzazione dell'evento. Redazione atti tecnici per l'autorizzazione dell'evento.</p> <p>Che cos'è la fase: Redazione atti amministrativi e documentazione tecnica per la realizzazione dell'evento</p> <p>Finalità: Autorizzazione amministrativa e tecnica dell'evento</p> <p>Origine della fase (input): progetto ideato e programma redatto</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): autorizzazione amministrativa e tecnica dell'evento</p> <p>Unità responsabile per la fase : Istruttore</p>	
	FASE 3	Realizzazione dell'evento
	<p>Descrizione della fase: Svolgimento delle attività previste nel programma</p> <p>Che cos'è la fase: Organizzazione e realizzazione delle attività previste nel programma dell'evento</p> <p>Finalità: Realizzazione delle attività previste nel programma dell'evento con le modalità operative stabilite</p> <p>Origine della fase (input): Programma predisposto dell'evento</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): realizzazione dell'evento</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio</p>	
	PROCESSO :	Attività di supporto alle manifestazioni
	<p>Descrizione: Attività di supporto alle manifestazioni organizzate da terzi</p> <p>Che cos'è il processo: Assistenza e coordinamento delle manifestazioni organizzate da terzi (verifica disponibilità spazi, verifica necessità tecniche e logistiche, assistenza per documentazione tecnica da produrre, assistenza per adempimenti amministrativi)</p> <p>Finalità: Svolgimento delle attività di terzi in modo corretto per la valorizzazione culturale e turistica del territorio comunale</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Realizzazione dell'attività</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	
	PROCESSO :	Eventi di promozione sul territorio (conf. Stampa, riprese video, delegazioni in visita, educ tour)

	Descrizione: Eventi di promozione sul territorio (conf. Stampa, riprese video, delegazioni in visita, educ tour) Che cos'è il processo: Creazione di eventi promozionali Finalità: Promuovere la località Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Attuazione politiche di incoming Risultato atteso per l'intero processo (output): Aumentare le presenze turistiche e il livello di internazionalizzazione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Predisposizione e realizzazione materiali di promozione, del programma di visita e accoglienza delegazioni
	Descrizione della fase: Predisposizione e realizzazione materiali di promozione, del programma di visita e accoglienza delegazioni Che cos'è la fase: Realizzazione di eventi promozionali Finalità: Promuovere la località in Italia e all'estero Origine della fase (input): Attuazione delle politiche turistiche dell'ente e della Regione Risultato atteso per la fase (output): Aumentare il livello di notorietà della località Unità responsabile per la fase : Servizio turismo	
	PROCESSO :	Azioni di informazione, comunicazione e promozione
	Descrizione: Azioni di informazione, comunicazione e promozione Che cos'è il processo: Divulgare le informazioni sulla fruibilità turistica della località Finalità: Aumentare livello di notorietà in Italia e all'estero Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Attuazione delle indicazioni del tavolo del turismo, delle politiche turistiche dell'ente e della Regione Risultato atteso per l'intero processo (output): Aumentare le presenze turistiche e il livello di internazionalizzazione Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Azioni di informazione, comunicazione e promozione
	Descrizione della fase: Azioni di informazione, comunicazione e promozione Che cos'è la fase: Acquisizione e divulgazione informazioni turistiche per la promozione Finalità: Aumentare la notorietà della località e attirare turisti Origine della fase (input): Attuazione delle politiche dell'ente Risultato atteso per la fase (output): Aumento delle presenze turistiche e del livello di internazionalizzazione Unità responsabile per la fase : Servizio Turismo e Grandi eventi	
	PROCESSO :	Definizione progetti di co-marketing

	Descrizione: Presentazione progetti alla Regione Realizzazione progetti Rendicontazione Che cos'è il processo: Definire e realizzare progetti di promozione e animazione da inserire nel Piano Turistico di Promozione Locale (PTPL) per l'accesso a finanziamenti regionali Finalità: Realizzazione di grandi progetti di promozione e animazione con il sostegno della Regione Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Attuazione delle politiche turistiche dell'ente Risultato atteso per l'intero processo (output): Aumentare le risorse per la realizzazione di eventi promozionali e di animazione turistica Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Presentazione, realizzazione, rendicontazione
	Descrizione della fase: Presentazione progetti ai referenti regionali e realizzazione di quanto approvato. Rendicontazione alla Regione. Che cos'è la fase: Presentazione di progetti di animazione e promozione locale da inserire nel Piano Turistico di Promozione Locale (PTPL) finanziati in co-marketing con la Regione Finalità: Aumentare le risorse disponibili per l'attuazione di grandi progetti di animazione e promozione turistica Origine della fase (input): Realizzazione di grandi progetti di animazione e promozione turistica Risultato atteso per la fase (output): Aumento dell'attrattività della località tramite grandi progetti Unità responsabile per la fase : Servizio Turismo e grandi eventi	
	PROCESSO :	Gestione denunce di inizio attività appartamenti turistici e gestione pratiche classificazione case per vacanze
	Descrizione: Gestione denunce di inizio attività appartamenti turistici e gestione pratiche classificazione case per vacanze Che cos'è il processo: Accogliemnto comunicazioni di attività di affitto appartamenti ammobiliati uso turistico da parte privati (gestione in forma non imprenditoriale, max 3 appartamenti). Inserimento in un data base dedicato Finalità: Accogliere comunicazione inizio attività non imprenditoriale come da L.R.4/2016 Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): L.R. 4/2016 Risultato atteso per l'intero processo (output): Accogliere le comunicazioni come da L.R. 4/2016 Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 2 fasi	
	FASE 1	Gestione denunce di inizio attività appartamenti turistici

	<p>Descrizione della fase: Accogliimento comunicazione protocollazione e inserimento nel data base</p> <p>Che cos'è la fase: Accogliimento comunicazione di locazione di appartamenti ammobiliati uso turistico gestiti da privati in forma non imprenditoriale (max 3 appartamenti)</p> <p>Finalità: Accogliere comunicazione di inizio attività come da L.R. 4/2016</p> <p>Origine della fase (input): L.R. 4/ 2016</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Adempimento obbligo di legge</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Turismo e grandi eventi</p>	
	FASE 2	gestione pratiche classificazione case per vacanze
	<p>Descrizione della fase: A seguito della SCIA allo SVEP, gestione pratiche classificazione case per vacanze</p> <p>Che cos'è la fase: Gestione delle case e appartamenti turistici gestiti in forma imprenditoriale (comunicati con SCIA allo SVEP) ai fini della pubblicazione sul portale turistico e altro materiale contenente le strutture ricettive</p> <p>Finalità: Avere la situazione aggiornata di questa tipologia di strutture extralberghiere</p> <p>Origine della fase (input): L.R. 4/2016</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Adempimento obblighi di legge e verifica qualità (progetto qualità ospitale)</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Turismo e grandi eventi</p>	
	PROCESSO :	Eventi promozionali in Italia e all'estero con partecipazione diretta
	<p>Descrizione: Eventi promozionali in Italia e all'estero con partecipazione diretta</p> <p>Che cos'è il processo: Organizzazione e partecipazione di eventi promozionali in Italia e all'estero</p> <p>Finalità: Promuovere la località</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Attuazione delle politiche turistiche dell'ente e della regione</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Aumento della notorietà della località. Aumento delle presenze turistiche e del livello di internazionalizzazione</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>	
	FASE 1	Ideazione e realizzazione evento promozionale
	<p>Descrizione della fase: Ideazione e gestione attività amministrativa e istituzionale di partecipazione all'evento promozionale</p> <p>Che cos'è la fase: Partecipazione ad eventi promozionali in Italia e all'estero</p> <p>Finalità: Promuovere la località nei mercati di riferimento individuati dalla Regione</p> <p>Origine della fase (input): Indicazioni del tavolo del turismo e attuazione linee strategiche dell'ente e della regione</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Aumentare la notorietà della località e le presenze turistiche</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Turismo e grandi eventi</p>	
	PROCESSO :	Istruttoria, elaborazione, monitoraggio contratti, convenzioni e capitoli

Descrizione: Istruttoria, elaborazione, monitoraggio contratti, convenzioni e capitoli Che cos'è il processo: Attività amministrativa Finalità: Realizzazione attività del servizio Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Esigenze di reperire all'esterno per realizzazione attività Risultato atteso per l'intero processo (output): Svolgimento dell'attività Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	Istruttoria, elaborazione , monitoraggio contatti, convenzioni e capitoli
Descrizione della fase: Istruttoria, elaborazione , monitoraggio contatti, convenzioni e capitoli Che cos'è la fase: Finalità: Origine della fase (input): Risultato atteso per la fase (output): Unità responsabile per la fase :		
	PROCESSO :	Attività di monitoraggio (IAT / Statistiche / Web)
Descrizione: Attività di monitoraggio (IAT / Statistiche / Web) Che cos'è il processo: Attività di controllo su applicazione contrattuale gestione IAT. Monitoraggio mensile statistica turistica e web Finalità: Controllo su servizio di Informazione e Accoglienza turistica e analisi dei flussi turistici Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Attuazione politiche dell'ente Risultato atteso per l'intero processo (output): Conoscenza dei risultati attività promozionali Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi		
	FASE 1	Attività di monitoraggio
Descrizione della fase: Controllo realizzazione attività contrattuali IAT e monitoraggio dati statistici e web Che cos'è la fase: Controllo aperture e servizio IAT e analisi dati statistici Finalità: Conoscenza dei flussi turistici e dei servizi Origine della fase (input): Attività istituzionale Risultato atteso per la fase (output): Controllo dei servizio di informazione offerti al turista e conoscenza dei flussi turistici e risultati attività promozionali Unità responsabile per la fase : Servizio Turismo e grandi eventi		
	PROCESSO :	Attività di coordinamento, partecipazione e informazione operatori

<p>Descrizione: Attività di coordinamento, partecipazione e informazione operatori</p> <p>Che cos'è il processo: Invio di comunicazioni</p> <p>Finalità: Diffondere fra gli operatori le informazioni sugli eventi organizzate sul territorio e sulle attività promozionali organizzate dall'ente e dalle organizzazioni turistiche regionali (Visit Romagna, APT Servizi)</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Indicazioni dell'ente e del tavolo del turismo</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Condivisione delle informazioni e maggiore partecipazione degli operatori alle attività promozionali dell'ente</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Attività di coordinamento per la partecipazione e l'informazione agli operatori
<p>Descrizione della fase: Attività di coordinamento per la partecipazione e l'informazione agli operatori</p> <p>Che cos'è la fase: Invio informazioni agli operatori</p> <p>Finalità: Coinvolgimento degli operatori nelle iniziative promozionali e informazioni sulle attività programmate</p> <p>Origine della fase (input): Indicazioni dell'ente e del tavolo del turismo</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Condivisione delle informazioni e maggiore partecipazione degli operatori alle attività promozionali dell'ente</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Turismo e grandi eventi</p>		
	PROCESSO :	Realizzazione sopralluoghi di verifica su alberghi case e appartamenti turistici
<p>Descrizione: Realizzazione sopralluoghi di verifica su alberghi e case appartamenti per vacanze.</p> <p>Comunicazione esiti ed eventuali provvedimenti di declassifica</p> <p>Che cos'è il processo: Verifica della qualità delle strutture ricettive e della corrispondenza con la classifica dichiarata</p> <p>Finalità: Monitorare e stimolare il miglioramento nella qualità delle strutture ricettive, oltre alla verifica obbligatoria per legge</p> <p>Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Legge Regionale in materia di classificazione alberghiera e attuazione del progetto Qualità Ospitale</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Aumentare il livello qualitativo delle strutture ricettive</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore</p> <p>Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi</p>		
	FASE 1	Sopralluoghi e verifiche
<p>Descrizione della fase: Sopralluoghi e verifiche in alberghi, case e appartamenti turistici per il progetto qualità ospitale</p> <p>Che cos'è la fase: Attuazione progetto qualità ospitale con sopralluoghi nelle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere classificate</p> <p>Finalità: Verificare la qualità delle strutture ricettive e la rispondenza con gli standard della classifica dichiarata</p> <p>Origine della fase (input): Progetto Qualità Ospitale e legge regionale in materia di classificazione delle strutture ricettive</p> <p>Risultato atteso per la fase (output): Aumentare il livello qualitativo delle strutture ricettive</p> <p>Unità responsabile per la fase : Servizio Turismo e grandi eventi</p>		

	PROCESSO :	Gestione sito internet turistico
	Descrizione: Aggiornamenti e sviluppo contenuti editoriali Che cos'è il processo: Raccolta informazioni, aggiornamento schede, elaborazione testi, traduzioni, editing di immagini, piano editoriale Finalità: Aggiornamento e sviluppo sito turistico Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Diretto Risultato atteso per l'intero processo (output): numero sezioni/pagine aggiornate e tradotte Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Gestione sito internet turistico
	Descrizione della fase: Aggiornamento e inserimento contenuti Che cos'è la fase: Raccolta informazioni, elaborazione testi, aggiornamento banche dati, traduzioni, editing di immagini, piano editoriale Finalità: Aggiornamento e sviluppo sito turistico Origine della fase (input): Fonti interne (servizi/unità dell'ente) e soggetti esterni Risultato atteso per la fase (output): Sezioni/pagine aggiornate Unità responsabile per la fase : Servizio Turismo e Grandi Eventi	
	PROCESSO :	Attività social network
	Descrizione: Aggiornamento e sviluppo piano editoriale Che cos'è il processo: Pubblicazione contenuti sulle pagine Visit Cervia e Visit Milano Marittima, con il supporto dell'Agenzia esterna di comunicazione Finalità: Migliorare il posizionamento delle località attraverso i canali social Area di rischio: Altro Origine dell'intero processo (input): Diretto e su indicazione del Tavolo del Turismo Risultato atteso per l'intero processo (output): Pubblicazione contenuti sulle pagine Visit Cervia e Visit Milano Marittima Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Istruttore Numero di fasi: Processo complesso suddiviso in 1 fasi	
	FASE 1	Attività social network
	Descrizione della fase: Aggiornamento e inserimento dati Che cos'è la fase: Pubblicazione contenuti sulle pagine Visit Cervia e Visit Milano Marittima, con il supporto dell'Agenzia esterna di comunicazione Finalità: Migliorare il posizionamento delle località attraverso i canali social Origine della fase (input): Diretto e su indicazione del Tavolo del Turismo Risultato atteso per la fase (output): Pubblicazione contenuti sulle pagine Visit Cervia e Visit Milano Marittima Unità responsabile per la fase : Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la città	

	PROCESSO :	Gestione Commissione di Vigilanza sui luoghi di Pubblico Spettacolo
	<p>Descrizione: Gestione Commissione di Vigilanza sui luoghi di Pubblico Spettacolo</p> <p>Che cos'è il processo: Il servizio convoca le riunioni della commissione di pubblico spettacolo e redige i verbali che esprime pareri sui locali di pubblico spettacolo e sulle manifestazioni escluse quelle sino a 2000 partecipanti che si svolgono in orario compreso tra le ore 8.00 e le ore 1.00 del giorno successivo</p> <p>Finalità: Autorizzare i locali di pubblico spettacolo e le manifestazioni con le caratteristiche indicate</p> <p>Area di rischio: Altro</p> <p>Origine dell'intero processo (input): Istanza di parte</p> <p>Risultato atteso per l'intero processo (output): Autorizzazione o diniego</p> <p>Unità responsabile per il processo nella sua interezza: Servizio Cultura-Turismo-Eventi</p> <p>Numero di fasi: Processo semplice, non suddiviso in fasi</p>	