

**ALLEGATO A "MAPPATURA PROCESSI MAGGIORMENTE A RISCHIO DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL COMUNE DI LUCCA"**

AREE DI RISCHIO		PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo	
		B 1 Affidamenti di servizi e forniture (per tutti gli affidamenti indipendentemente dal valore)	B.1.1	Individuazione dei servizi/forniture (quadro esigenziale - programmazione biennale per importi ≥ 40.000; adozione GC e successiva approvazione CC)	Tutti i Settori/Staff	
			B.1.2	Individuazione dei lavori (quadro esigenziale - programmazione triennale per importi ≥ 100.000; adozione GC e successiva approvazione CC)	Settori tecnici	
			B.1.3	Individuazione delle caratteristiche	Tutti i Settori/Staff	
			B.1.4	Definizione requisiti di accesso alla gara		
			B.1.5	Individuazione degli Operatori da invitare		
				B.1.6	Invito su START/MePA (OdA/RdO/TD) e/o adesione a convenzioni con Soggetti Aggregatori	Staff B U.O. B1
				B.1.7	Scelta criterio di selezione: prezzo più basso o offerta più vantaggiosa.	Tutti i Settori/Staff
				B.1.8	Seggio di gara	Staff B U.O. B1
				B.1.9	Nomina della commissione di gara	Tutti i Settori/Staff
				B.1.10	Presidio del contratto	
				B.1.11	Resoconto di gestione (ai sensi dell'art. 29 d lgs. 50/2016)	
			B.2.1	Individuazione servizi/forniture (quadro esigenziale - programmazione biennale per SSFF ≥ 40.000 €, in congruenza con i documenti contabili)	Tutti i Settori/Staff	
			B.2.2	Individuazione dei lavori (quadro esigenziale - programmazione triennale per importi ≥ 100.000; adozione GC e successiva approvazione CC)	Settori tecnici	

AREE DI RISCHIO		PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo
Area B "Affidamento di lavori, servizi e forniture"	B 2	Affidamenti di servizi e forniture per le esigenze degli uffici comunali (CUC)	B.2.3	Azioni propedeutiche il perfezionamento degli atti di gara compreso il criterio di individuazione del vincitore	Tutti i Settori/Staff
			B.2.4	Invito su START/MePA (OdA/RdO/TD) e/o	Staff B- U.O. B.1
			B.2.5	Seggio di gara	
			B.2.6	Nomina della commissione di gara	Tutti i Settori/Staff
			B.2.7	Gestione del servizio o della fornitura	
			B.2.8	Liquidazione fatture del servizio o della fornitura	
			B.2.9	Resoconto di gestione (ai sensi dell'art. 29 d lgs. 50/2016)	
	B 3	Affidamenti di servizi e forniture di competenza dell'ufficio Provveditorato	B.3.1	Programma biennale delle acquisizioni di beni e di servizi (quadro esigenziale - programmazione biennale per SSFF ≥ 40.000 €, in coerenza con i documenti contabili)	
			B.3.2	Azioni propedeutiche il perfezionamento degli atti di gara compreso il criterio di individuazione del vincitore	
			B.3.3	Invito su START/MePA (OdA/RdO/TD) e/o adesione a convenzioni con Soggetti Aggregatori	
			B.3.4	Seggio di gara	
			B.3.5	Nomina della commissione di gara nel caso di affidamento mediante valutazione OEPV.	
			B.3.6	Gestione del servizio o della fornitura	
			B.3.7	Liquidazione fatture del servizio o della fornitura	
B.3.8			Resoconto di gestione (ai sensi dell'art. 29 d lgs. 50/2016)		

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo
	<b>B 4</b> Affidamento incarichi professionali per qualsiasi tipologia importo < ad € 40.000,00 o inerenti i servizi di ingegneria ed architettura nell'ambito di effettuazione di un lavoro pubblico	<b>B.4.1</b>	Individuazione del professionista	Settore 5
	<b>B 5</b> Affidamento incarichi professionali per qualsiasi tipologia, importi > ad € 40.000,00 fino ad € 100.000,00, inerenti servizi di ingegneria ed architettura nell'ambito di effettuazione di un lavori pubblico .	<b>B.5.1</b>	Individuazione del professionista	
	<b>B 6</b> Progettazione Lavoro Pubblico (per qualsiasi tipologia ed importo)	<b>B.6.1</b>		
	<b>B 13</b> Esecuzione dei lavori	<b>B.13.1</b>		Settore 5
	<b>B 14</b> Fine Lavori	<b>B.14.1</b>	Emissione dei Certificati di Regolare Esecuzione (CRE)	Settore 5
	<b>B 15</b> Affidamento lavori/servizi in somma urgenza	<b>B.15.1</b>	Identificazione lavori	Staff B U.O. B1- Settore 5 e Settore 3
		<b>B.15.2</b>	Selezione del contraente	
	<b>C 1</b> Alloggi- Mobilità	<b>C.1.1</b>	Istanza di parte/d'Ufficio	Settore 2- U.O. 2.2
	<b>C2</b> Consegna carte di identità e autenticazione di firme a domicilio	<b>C.2.1</b>	Ricezione richiesta	Staff C- U.O. C.1
		<b>C.2.2</b>	Visita dell'agente incaricato al domicilio dell'interessato	
	<b>C 3</b> Rilascio pareri su pratiche edilizie (su richiesta interne ed esterna)	<b>C.3.1</b>	Ricezione istanza	Settore 3- U.O. 3.1
		<b>C.3.2</b>	Istruttoria	
		<b>C.3.3</b>	Rilascio parere	

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo
<b>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</b>	C4 Rilascio concessioni precarie per utilizzo aree del demanio comunale	C.4.1	Ricezione istanza	Settore 5- U.O. 5.3
		C.4.2	Istruttoria	
		C.4.3	Rilascio parere	
	C 5 Scia	C.5.1	Dichiarazione del cittadino/professionista di inizio di attività	Settore 8- U.O. 8.2
		C.5.2	Controlli	
		C.5.3	Esito in caso di non conformità: provvedimento, lettera di diffida, richiesta documentazione	
	C 6 Permesso di costruire e attestazione di conformità in sanatoria	C.6.1	Arrivo richiesta da	Settore 8- U.O. 8.2
		C.6.2	Analisi richiesta e documentazione	
		C.6.3	Assegnazione a tecnico della UO	
		C.6.4	Analisi varianti	
		C.6.5	Esito istruttoria con la motivata proposta di adozione di provvedimento	
	C 8 Autorizzazioni paesaggistiche	C.8.1	Ricezione istanza	Settore 5- U.O. 5.4
		C.8.2	Istruttoria	
		C.8.3	Rilascio autorizzazione	
C 11 Rilascio di pareri sulle occupazioni di suolo pubblico	C.11.1	Ricezione richiesta parere	Staff C- U.O. C.3	
	C.11.2	Istruttoria		
	C.11.3	Emissione parere vincolante		
C 13 Opera delle Mura- Concessione in uso temporaneo di spazi ed immobili delle mura urbane per manifestazioni ed eventi	C.13.1	Ricezione istanza/avvio procedimento	Settore 6- U.O. 6.1	
	C.13.2	Istruttoria		
	C.13.3	Esame del CdA e /o del Direttore		
	C.13.4	Rilascio concessione		
		C.14.1	Ricevimento istanza	

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo
	<b>C 14</b> segnaletica per attività di interesse pubblico, da porre in opera su strade comunali e provinciali e per l'installazione di manufatti interessanti la circolazione e la sosta	<b>C.14.2</b>	Verifica e valutazione sulla localizzazione inrelazioen aproblematiche legate al traffico ed eventuale sopralluogo	Staff C- U.O. C.3
		<b>C.14.3</b>	Richiesta eventuali pareri ad altri enti	
		<b>C.14.4</b>	Rilascio autorizzazione/diniego	
	<b>C 16</b> Autorizzazioni (Autorizzazioni Vincolo idrogeologico, Autorizzazioni agli scarichi fuori fognatura, Autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione acustica semplificate o no)	<b>C.16.1</b>	Ricezione dell'istanza	Settore 3- U.O. 3.1
		<b>C 16.2</b>	Istruttoria	
		<b>C.16.3</b>	Rilascio autorizzazione/emissione ordinanza o diniego e archiviazione della pratica	
	<b>D 1</b> Concessione Contributi	<b>D.1.1</b>		Tutti i Settori/Staff
	<b>D 2</b> Prestazioni agevolate, bonus, assegni di maternità e assegni per nucleo familiare numeroso	<b>D.2.1</b>	Ricezione istanza	Staff A- U.O. A.1
		<b>D.2.2</b>	Valutazione requisiti - istruttoria	
		<b>D.2.3</b>	Adozione provvedimento	
	<b>D 4</b> Rilascio certificazioni di certezza, liquidità ed esigibilità del credito relativo a contratti di somministrazione, fornitura, appalti e prestazioni professionali	<b>D.4.1</b>	1. Ricevimento tramite l'apposita piattaforma (PCC) messa a disposizione dal Ministero delle Finanze dell'istanza di certificazione del credito	Settore 1- U.O. 1.2
		<b>D.4.2</b>	2. Verifica dei requisiti di legge richiesti per il rilascio della certificazione: - liquidazione del credito da parte del responsabile del procedimento - verifica, per crediti di importo superiore a 10.000€, di eventuali inadempienze tributarie da parte del soggetto beneficiario del pagamento stesso, mediante apposita richiesta da inoltrare a Equitalia Servizi S.p.a	
		<b>D.4.3</b>	3. Rilascio, tramite la piattaforma, della certificazione del credito richiesta	
		<b>D.5.1</b>	Valutazione da parte del Centro Socio-sanitario di competenza territoriale della domanda presentata dal cittadino (proposta assistenziale).	

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo
	<b>D 5</b> Attribuzione di misure di sostegno economico	<b>D.5.2</b>	Esame della domanda e della proposta assistenziale da parte della Commissione Tecnica con concessione del beneficio economico/contributi/sussidio.	Settore 2- U.O. 2.1
	<b>D 8</b> Definizione della compartecipazione ai costi dei servizi/interventi rivolti agli anziani	<b>D.8.1</b>	Ricevimento e valutazione del contenuto della certificazione ISEE presentata per l'accesso della compartecipazione da parte del Comune e/o esenzione dal pagamento.	Settore 2- U.O. 2.2
<b>D.8.2</b>		Inserimento nel sistema gestionale dei dati relativi l'utente e calcolo della retta/compartecipazione/esenzione in base all'ISEE		
	<b>D 9</b> Compartecipazione alla retta sociale da parte del cittadini inserito in RSA e strutture collegate	<b>D.9.1</b>	Ricevimento e valutazione del contenuto della certificazione ISEE presentata per l'accesso della compartecipazione da parte del Comune e/o esenzione dal pagamento.	Settore 2- U.O. 2.1
<b>D.9.2</b>		Adeguamento della misura della compartecipazione in ragione dell'aggiornamento della certificazione ISEE.		
<b>D.9.3</b>		Attività di rendicontazione delle emissioni		
	<b>D 10</b> Assegnazione provvisoria (utilizzo autorizzato) di alloggi in condizioni di emergenza abitativa	<b>D.10.1</b>	Istanza di parte/d'Ufficio	Settore 2- U.O. 2.2
<b>D.10.2</b>		Determinazione		
	<b>D 11</b> Concessione di contributi in situazione di disagio abitativo	<b>D.11.1</b>	Istanza di parte/d'Ufficio	Settore 2- U.O. 2.2
<b>D.11.2</b>		Valutazione sociale		
<b>D.11.3</b>		Valutazione commissione		
		<b>D.12.1</b>	Presentazione delle istanze on-line (su sistema gestionale E-civis) per l'esenzione o le agevolazioni tariffarie, nel periodo stabilito dall'ufficio;	
<b>D.12.2</b>	Istruttoria dell'ufficio volta a verificare la correttezza formale delle istanze (omessa o errata indicazione scuola);			

AREE DI RISCHIO		PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo
<p><b>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>CON</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p><b>D 12</b></p>	<p>Richiesta di esenzione o agevolazione al servizio ristorazione e trasporto scolastico</p>	<p><b>D.12.3</b></p>	<p>Controllo valore ISEE dichiarato tramite accesso alle banche dati sul sito dell'INPS;</p>	<p>Settore 4- U.O. 4.2</p>
			<p><b>D.12.4</b></p>	<p>Accettazione o respingimento dell'istanza presentata e comunicazione all'interessato.</p>	
			<p><b>D.12.5</b></p>	<p>Valutazione delle istanze presentate dopo la scadenza dei termini previsti dall'ufficio</p>	
			<p><b>D.12.6</b></p>	<p>Accettazione o respingimento delle istanze presentate dopo la scadenza dei termini previsti dall'ufficio.</p>	
	<p><b>D 13</b></p>	<p>"Pacchetto scuola" benefici finalizzati a sostenere le spese necessarie per al frequenza scolastica</p>	<p><b>D.13.1</b></p>	<p>Predisposizione bando comunale secondo indirizzi espressi con Deliberazione Giunta Regionale;</p>	<p>Settore 4- U.O. 4.2</p>
			<p><b>D.13.2</b></p>	<p>Presentazione delle domande di partecipazione tramite Ufficio Protocollo comunale;</p>	
			<p><b>D.13.3</b></p>	<p>Inserimento delle domande sul gestionale E-civis a seguito di istruttoria dell'ufficio volta ad accertare la sussistenza dei requisiti prescritti dal bando</p>	
			<p><b>D.13.4</b></p>	<p>determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria provvisoria degli ammessi al concorso, in quanto in possesso dei requisiti previsti dal bando (dicembre)</p>	
			<p><b>D.13.5</b></p>	<p>possibilità per coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso di inoltrare ricorso avverso la graduatoria di cui alla fase precedente entro i 30 giorni successivi alla sua pubblicazione</p>	

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo	
		D.13.6	verifica con le scuole, che la frequenza scolastica degli studenti assegnatari dei benefici non sia inferiore a 60 giorni effettivi, nel periodo dell'anno scolastico compreso tra settembre e febbraio incluso, senza giustificato motivo.		
		D.13.7	approvazione graduatoria definitiva degli ammessi al concorso di cui è stata verificata la frequenza scolastica (marzo)		
		D.13.8	Liquidazione delle risorse assegnate al Comune di Lucca da parte della Regione Toscana		
		D.13.9	approvazione Graduatoria definitiva dei beneficiari		
D 14	Pratiche in SCIA	D.14.1	Ricezione della comunicazione online, verifica della completezza e rilascio ricevuta	Settore 8- U.O. 8.1	
		D.14.2	Trasmissione ad altri uffici di quanto di competenza in tempi definiti dalla legge		
		D.14.3	Analisi della pratica nel suo insieme		
D 15	Pratiche in Autorizzazione	D.15.1	Ricezione della domanda online, verifica della completezza e rilascio ricevuta	Settore 8- U.O. 8.1	
		D.15.2	Trasmissione ad altri uffici di quanto di competenza		
		D.15.3	Analisi della pratica nel suo insieme		
D 16	Affidamento posteggi presso fiere e mercati a seguito spunta	D.16.1	I titolari di posto si presentano nelle ore antecedenti al mercato per occupare i posti. Altri operatori commerciali si presentano per occupare eventuali posti rimasti liberi per assenza dei titolari.	Settore 8- U.O. 8.1	
		D.16.2	L'assegnazione dei suddetti posti avviene tramite il procedimento della spunta.	Settore 8- U.O. 8.1	



AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo
		<b>D.16.3</b>	Situazioni eccezionali: ritardi nell'arrivo degli operatori fissi	Settore 8- U.O. 8.1
	<b>D 17</b> Autorizzazione per spettacolo viaggiante	<b>D.17.1</b>	Ricezione della domanda online, verifica	Settore 8- U.O. 8.1
		<b>D.17.2</b>	Assegnazione spazi	
	<b>D 18</b> Concessione suolo pubblico per attività commerciali	<b>D.18.1</b>	Ricezione richiesta	Settore 8- U.O. 8.1
		<b>D.18.2</b>	Istruttoria	
		<b>D.18.3</b>	Provvedimento accoglimento/rigetto	
	<b>D 19</b> Erogazione contributi edifici religiosi	<b>D.19.1</b>	Definizione del programma di interventi	Settore 8- U.O. 8.2
		<b>D.19.2</b>	Analisi delle richieste di ammissibilità al contributo.	
		<b>D.19.3</b>	Liquidazione contributo	
	<b>D 20</b> Concessione d'uso di aree o immobili di proprietà pubblica gestite direttamente dalla U.O.6.1 (cd. sistema congressuale-impianti sportivi)	<b>D.20.1</b>	Valutazione della domanda di	Settore 6- U.O. 6.1
		<b>D.20.2</b>	Verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi	
		<b>D.20.3</b>	Verifica pagamento tariffa o della presenza della condizione che giustifica la gratuità	
		<b>D.20.4</b>	Concessione d'uso	
	<b>D 21</b> Concessione/locazione immobili comunali	<b>D.21.1</b>	Atto programmatico della concessione o locazione l'immobile (non strumentale all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente) stima canone di locazione.	Settore 8- U.O. 8.3
		<b>D.21.2</b>	individuazione concessionario o locatario.	
		<b>D.21.3</b>	stipula contratto di concessione o locazione	
	<b>D 22</b> Concessione aree/immobili comunali per l'installazione impianti di telefonia mobile	<b>D.22.1</b>	Istanza di concessione	Settore 8- U.O. 8.3
		<b>D.22.2</b>	Verifiche in relazione all'inserimento dell'area nel piano della telefonia approvato dal Comune	
		<b>D.22.3</b>	determinazione del canone in base alle apposite tariffe COSAP	
		<b>D.22.4</b>	stipula contratto di concessione	
	<b>D 23</b> Assegnazione immobili comunali ai sensi del regolamento "rapporti con le associazioni e forme di sostegno"	<b>D.23.1</b>	Assegnazione	Settore 8- U.O. 8.3
	<b>D 24</b> Concessione in uso delle casermette e/o	<b>D.24.1</b>	Predisposizione del bando di assegnazione, approvazione da parte del CdA; pubblicazione del bando; nomina della Commissione Giudicatrice da parte del CdA;	Settore 8- U.O. 8.3

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo
	immobili delle mura urbane	D.24.2	Svolgimento procedura di selezione Approvazione della graduatoria da parte del CdA Atto di concessione	
	D 25 Rilascio permessi di transito e sosta sulle mura urbane	D.25.1	Ricezione della richiesta Istruttoria Predisposizione dell'atto Pagamento della tariffa	Staff C- U.O. C.3
	D 26 Assegnazione posteggi presso mercati a seguito di spunta	D.26.1	Assegnazione	Staff C- U.O. C.1
	D 27 Erogazione di contributi al soggetto del Terzo Settore (associazioni, APS, ecc.)	D.27.1	L'istruttoria è fatta unitamente	settore 2- U.O. 2.1
		D.27.2	Esame della richiesta con concessione del contributo economico.	
	E 1 Accertamento tributi comunali	E.1.1	Istruttoria	Settore 1- U.O. 1.3
		E.1.2	Emissione provvedimento	
	E 2 Richiesta rimborso tributi	E.2.1	Istruttoria	Settore 1- U.O. 1.3
		E.2.2	Emissione provvedimento di accoglimento o diniego	
	E 4 Emissione mandati di pagamento	E.4.1	Acquisizione degli atti di liquidazione	Settore 1- U.O. 1.2
		E.4.2	Effettuazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, dei controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.	
		E.4.3	Registrazione della liquidazione contabile nella procedura informatica utilizzata per la tenuta della contabilità finanziaria	
		E.4.4	Emissione mandato di pagamento	
	E 5 Rateizzazioni sanzioni amministrative	E.5.1	Ricezione richiesta rateizzazione	Tutti i Settori/Staff
		E.5.2	Provvedimento di accoglimento/diniego	
	E 7 Riscossioni di cassa	E.7.1	Versamento all'economista da parte degli Staff/settori di somme di denaro corredate da apposita distinta contabile per voci di entrata	Staff B- U.O. B.1
		E.7.2	Registrazione dell'entrata nel software di contabilità	
		E.7.3	Chiusura giornaliera di cassa con rilevazione di tutte le entrate	
		E.7.4	Consegna dell'insieme delle entrate alla Tesoreria comunale	

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo	
<b>Area E "Gestione entrate, spese e patrimonio"</b>		<b>E.7.5</b>	Trasmissione riepilogo degli incassi economici del mese al Servizio finanziario		
		<b>E.7.6</b>	Conto di gestione dell'Economo		
	<b>E 8</b>	Recupero canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	<b>E.8.1</b>	Istruttoria	Settore 8- U.O. 8.1
			<b>E.8.2</b>	Adozione provvedimento di recupero	
	<b>E 9</b>	Gestione entrate per le tariffe legate alle concessioni d'uso degli impianti sportivi	<b>E.9.1</b>	Pagamento canone	Settore 6- U.O. 6.2
	<b>E 10</b>	Rimborso danni a privati a seguito di eventi calamitosi	<b>E.10.1</b>	Recepimento normative nazionali o regionali di assegnazione contributi all'ente; avviso pubblico; raccolta domande di contributo; istruttoria; sopralluoghi tecnici; valutazione del danno; criteri di elargizione del contributo a favore dei privati	Staff C- U.O. C.2
	<b>E 11</b>	Acquisto immobili	<b>E.11.1</b>	Decisione acquisto	Settore 8- U.O. 8.3
			<b>E.11.2</b>	avviso pubblico	
			<b>E.11.3</b>	Valutazione offerte e parer congruità del prezzo	
			<b>E.11.4</b>	Rogito notarile	
	<b>E 12</b>	Vendita immobili mediante pubblico incanto	<b>E.12.1</b>	Delibera CC approvazione vendita	Settore 8- U.O. 8.3
			<b>E.12.2</b>	stima del valore immobile	
			<b>E.12.3</b>	Avviso d'asta	
			<b>E.12.4</b>	Rogito di vendita	
	<b>E 13</b>	Vendita immobili a trattativa privata diretta	<b>E.13.1</b>	Richiesta/offerta di acquisto da parte terzi	Settore 8- U.O. 8.3
			<b>E.13.2</b>	Stima del valore di mercato dell'immobile	
			<b>E.13.3</b>	Delibera CC di approvazione vendita	
			<b>E.13.4</b>	Rogito notarile	
<b>E 14</b>	Locazioni passive e relativi rinnovi	<b>E.14.1</b>	Delibera di Giunta comunale di ricorrere al mercato per la locazione, previa verifica della indisponibilità di immobili comunali di caratteristiche idonee	Settore 8- U.O. 8.3	
		<b>E.14.2</b>	Avviso pubblico		
		<b>E.14.3</b>	Esame offerte pervenute e verifica congruità del canone		
		<b>E.14.4</b>	Individuazione immobile		

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI	Settori/Staff e U.O. interessati al processo
	E 15 Espropriazione Pubblica utilità	E.14.5 Stipula contratto di locazione	Settore 8- U.O. 8.3
		E.15.1 Comunicazione di avvio del procedimento	
		E.15.2 Redazione piano particellare di esproprio con stima presunta delle indennità e dei costi indiretti	
		E.15.3 occupazione delle aree con redazione stati consistenza	
		E.15.4 redazione tipo di frazionamento (a lavori ultimati) per l'effettiva individuazione della aree da acquisire al patrimonio comunale	
		E.15.5 stima delle indennità da corrispondere a ciascun proprietario	
		E.15.6 fissazione indennità provvisoria di esproprio	
		E.15.7 pagamento diretto indennità condivise e deposito alla cassa DD.PP. di quelle non accettate	
		E.15.8 Emissione decreto di esproprio	
	E 18 Liquidazione	E.18.1 Verifica regolarità della prestazione	Tutti i Settori/Staff
E.18.2 Predisposizione atto			
	F 1 Ordinanze ingiunzioni in materia di occupazioni abusive di spazi ed aree pubbliche	F.1.1 Ricezione eventuale dalla PM	Settore 8- U.O. 8.1
		F.1.2 Istruttoria con analisi delle eventuali difese del trasgressore	
		F.1.3 Emissione ordinanza ingiunzione di pagamento o provvedimento di archiviazione	
	F 2 Partecipazione all'attività di acceratemnto dei tributi erariali	F.2.1 Elaborazione ed invio della segnalazione qualificata di anomalia alle strutture competenti interne o esterne all'Ente	Settore 1- U.O. 1.3
	F 3 Visura dei documenti risultanti mancanti in sede di controllo su strada	F.3.1 Ricevimneto dei docuemnto soggetti a controllo	Staff C- U.O. C.1
		F.3.2 Rilascio ricevuta	
	F 4 Annullamento d'ufficio	F.4.1 Su istanza o d'ufficio	Staff C- U.O. C.1
		F.4.2 Riesame	
		F.4.3 Annullamento totale/parziale dell'atto ovvero conferma della legittimità	

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo
	F 5 Emissione ordinanza-ingiunzione per la riscossione delle somme derivanti da sanzioni ambientali	F.5.1	Ricezione accertamento	Settore 3- U.O. 3.1
		F.5.2	Istruttoria	
		F.5.3	Emissione ingiunzione pagamento/archiviazione	
	F 6 Iscrizione a ruolo per mancato pagamento sanzioni	F.6.1	Istruttoria	Settore 3- U.O. 3.1
	F 7 Ordinanze in materia di ambiente (rifiuti, amianto, acustica, adeguamento scarichi, allaccio fognatura , ecc.)	F.7.1	Avvio procedimento d'ufficio o su	Settore 3- U.O. 3.1
		F.7.2	Istruttoria/verifiche	
		F.7.3	Emissione provvedimento	
	F 8 Messa in sicurezza, bonifica e ripristino sitio inquinati	F.8.1	Avvio del Procedimento	Settore 3- U.O. 3.1
		F.8.2	istruttoria verifiche	
		F.8.3	Emissione provvedimento	
	F 9 Attività ispettive e di controllo sui servizi a titolarità privata o a titolarità pubblica e gestione privata	F.9.1	Analisi della documentazione inviata dai	Settore 4- U.O. 4.1
		F.9.2	Effettuazione delle visite ispettive nella sede del servizio	
		F.9.3	Trasmissione verbale con eventuali contestazioni al titolare/gestore del servizio con intimazione a provvedere al ripristino della regolarità. Per i servizi a titolarità privata invio del verbale p.c al SUAP, quale ufficio competente per il rilascio/revoca delle autorizzazioni	
		F.9.4	Analisi controdeduzioni	
		F.9.5	nuovo sopralluogo per verificare il ripristino delle condizioni di autorizzazione/accreditamento	
		F.9.6	Trasmissione verbale (al titolare/gestore del servizio e pc al SUAP per i servizi a titolarità privata) con attestazione di avvenuto ripristino delle condizioni di regolarità ovvero comunicazione avvio del procedimento di irrogazione sanzioni	
		F.9.7	Analisi delle controdeduzioni Irrogazione sanzione sino alla revoca dell'autorizzazione da parte del SUAP	
	F 10 Controllo sulle dichiarazioni Isee dei richiedenti prestazioni	F.10.1	Effettuazione controllo sulle	Staff A- U.O. A.1
		F.10.2	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni Isee attraverso l'invio alla GdF oppure alla PM	
		F.11.1	Verifica degli esposti da parte di terzi o	Settore 8- U.O. 8.2
		F.11.2	Sopralluogo di verifica	Staff C- U.O. C.1

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo	
<b>Area F "Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni"</b>	<b>F 11</b> Demolizione d'ufficio di opere edilizie abusive	<b>F.11.3</b>	Ordinanza di demolizione e ripristino	Settore 8- U.O. 8.2	
		<b>F.11.4</b>	Verifica di esecuzione della demolizione o di inottemperanza – redazione verbale	Staff C- U.O. C.1	
		<b>F.11.5</b>	Irrogazione sanzione in caso di	Settore 8- U.O. 8.2	
		<b>F.11.6</b>	Trasmissione atto sanzione definitivo a Ufficio Patrimonio e a Opere Pubbliche.		
		<b>F.11.7</b>	Trascrizione del verbale di inottemperanza e voltura catastale dell'area al conto del Comune. Presa di possesso del manufatto e dell'area acquisiti al patrimonio comunale.	Settore 8- U.O. 8.3	
		<b>F.11.8</b>	Preventivazione, individuazione ditta per esecuzione dei lavori, esecuzione dei lavori	Staff B- U.O. B.1 - Settore 5	
		<b>F.11.9</b>	Recupero spese di ripristino	Settore 8- U.O. 8.2	
	<b>F 12</b> Ordinanze decoro urbano	<b>F.12.1</b>	Ricezione segnalazione da parte dei		Settore 5- U.O. 5.1
		<b>F.12.2</b>	Sopralluogo		
		<b>F.12.3</b>	Valutazione necessità e tipo intervento		
		<b>F.12.4</b>	Ordinanza di demolizione e ripristino		
		<b>F.12.5</b>	Trasmissione ordinanza alla Pme notifica all'interessato		
	<b>F 13</b> Verifiche e controlli su classificazione e servizi dichiarati dalle strutture ricettive	<b>F.13.1</b>	Istruttoria della documentazione inviata		Settore 6- U.O. 6.2
		<b>F.13.2</b>	Verifica corrispondenza caratteristiche e servizi dichiarati (effettuazione visite ispettive presso le strutture ricettive)		
		<b>F.13.3</b>	Redazione e consegna verbale – invio eventuali contestazioni al titolare/gestore della struttura con richiesta di provvedere entro un termine prestabilito al ripristino della regolarità		
		<b>F.13.4</b>	Sopralluogo al termine del periodo concesso per ripristino della regolarità		
		<b>F.13.5</b>	Avvio procedimento sanzionatorio (rettifica della classificazione - declassamento )		
		<b>F.13.6</b>	Comunicazione al Comune competente per territorio affinché provveda alla diffida ad adempiere o alla chiusura dell'attività		
		<b>F.14.1</b>	Analisi della documentazione inviata dai		

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo	
	F 14 Gestione attività agenzie di viaggi	F.14.2	Verifica corrispondenza e/o mantenimento requisiti logistici, personali e professionali ed adempimento obblighi per esercizio attività (visite ispettive presso le agenzie di viaggio)	Settore 6- U.O. 6.2	
		F.14.3	Trasmissione verbali con eventuali contestazioni al titolare/gestore del servizio e diffida ad ottemperare		
		F.14.4	Provvedimento di sospensione o chiusura dell'attività (in caso di mancato ripristino della regolarità nei tempi indicati dalla diffida)		
		F.14.5	Sopralluogo finale per verifica rispetto provvedimento di sospensione o chiusura attività da parte del titolare		
		F.14.6	Richiesta ad uffici competenti per esecuzione provvedimento chiusura coattiva con apposizione di sigilli		
	F 15 Attività su Associazioni senza scopo di lucro che organizzano viaggi	F.15.1	Verifica possesso requisiti professionali e	Settore 6- U.O. 6.2	
		F.15.2	Richiesta eventuali integrazioni		
		F.15.3	Controlli su segnalazione		
		F.15.4	Provvedimento di sospensione o chiusura dell'attività (in caso di mancato ripristino della regolarità nei tempi indicati dalla diffida)		
		F.15.5	Richiesta ad uffici competenti (Polizia Municipale) per esecuzione provvedimento chiusura coattiva con apposizione di sigilli		
	F 16 Attività su associazioni dedite all'organizzazione occasionale di viaggi	F.16.1	Vigilanza e controllo su attività svolta	Settore 6- U.O. 6.2	
		F.16.2	Provvedimento di sospensione effettuazione iniziativa (in caso di mancato rispetto dei limiti annuali di attività previsti, di mancanza dei requisiti prof.li o della polizza assicurativa)		
	Attività esecutorie amministrative	F.17.1	Accertamento (attività di controllo ad es:		
		F.17.2	Notifica verbale		
		F.17.3	Gestione eventuali scritti difensivi e redazione controdeduzioni ufficio		

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI		Settori/Staff e U.O. interessati al processo
	F 17 Attività sanzionatorie amministrative diverse dal CdS	F.17.4	Trasmissione del rapporto all'autorità competente ad irrogare la sanzione o a procedere all'archiviazione (fase in carico ad altro settore)	Staff C- U.O. C.1
	F.17.5	Formazione gestione del ruolo		
	F18 Autotutela (tributi)	F.18.1	Su impulso (eventuale perché il ricorso all'autotutela può/deve essere effettuato d'ufficio)/ d'ufficio; Riesame; Annullamento totale/parziale dell'atto ovvero conferma della legittimità	Settore 1- U.O. 1.3
<b>Area G "Incarichi e nomine"</b>	G 1 Incarichi professionali	G.1.1	Scelta dell'operatore	Settore 5- U.O. 5.4
<b>Area I "Governo del territorio" (IU1 e IU2 Urbanistica - IE3 e IE4 Edilizia)</b>	IE3 Titoli abilitativi edilizi	IE.3.1	Istruttoria	Settore 8- U.O. 8.2
		IE.3.2	Integrazione documenti titoli abilitativi edilizi	
		IE.3.3	Calcolo contributo di costruzione	
	IE4 Controllo e vigilanza	IE.4.1	Controlli e Vigilanza in materia edilizia (vedi anche Area F 11)	Staff C-C.1- Settore 8- U.O. 8.2



































