

Servizio / Ufficio processo
sportello al cittadino
Sett. 8 - Sportello del Cittadino
Sett. 8 - Sportello del Cittadino

Sett. 8 - Sportello del Cittadino

Sett. 8 - Sportello del Cittadino

Sett. 8 - Sportello del Cittadino
Sett. 8 - Sportello del Cittadino
Sett. 8 - Sportello del Cittadino
Sett. 8 - Sportello del Cittadino
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

[illegible]

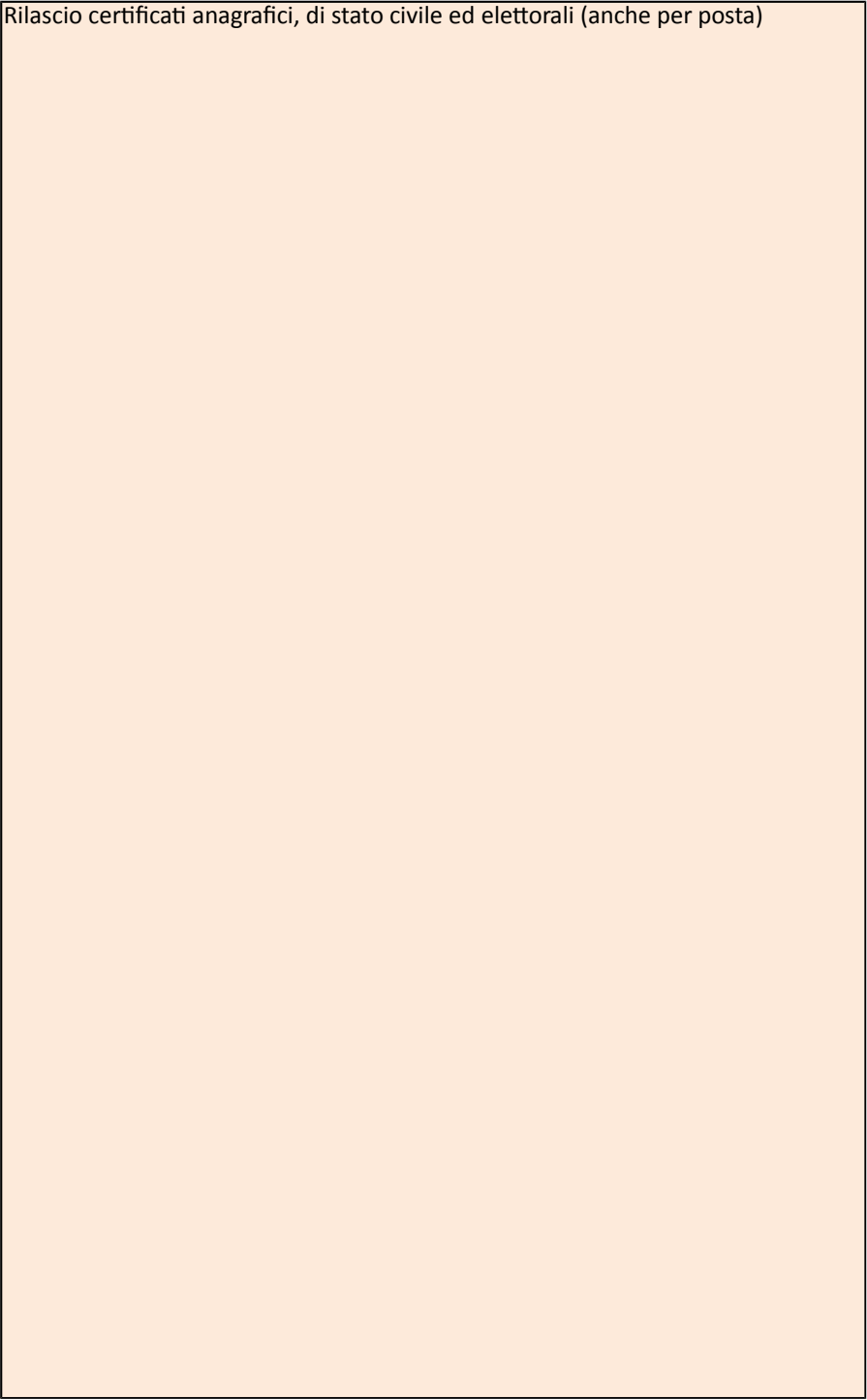
[illegible]

Serv citt

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Processo
gestione segnalazioni e reclami
Rilascio tesserini caccia e ritiro tesserini scaduti

Rilascio certificati anagrafici, di stato civile ed elettorali (anche per posta)



Rilascio carte identità (CIE e cartaceo),

Valutazioni del personale da parte dei Dirigenti

Segnalazioni e reclami in fase di ricezione

Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione precedente e come amministrazione controllante)

Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contrubuti erogati dal Servizio alle Persone)
Maneggio denaro
Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)
Controlli delle presenze dei dipendenti (personale)
Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti

(ufficio personale)

Accesso a documenti / atti / informazioni
(a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)

Accesso civico semplice e generalizzato

Accesso agli atti da parte dei Consiglieri

~~Accesso verbali incidenti PM~~

Processo di spesa per pagamenti

Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)

Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)
Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER
Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure

Serv citt

...
Esecuzione del contratto
Rendicontazione del contratto

Fasi/attività
smistamento ad uffici, controllo tempi di risposta, interfaccia con il cittadino per riscontro finale a chiusura della segnalazione
Verifica dei requisiti
Rilascio documenti e certificati

Verifica dei requisiti

Rilascio documenti e certificati

Verifica dei requisiti
Rilascio documenti e certificati
Invio elenco Carte d'identità (bimestrale alla Prefettura, trimestrale al Ministero Interni) e invio cartellini carte identità cartacee alla Questura
Valutazione dei dipendenti E DISTRIBUZIONE DEI PREMI
Accettazione della segnalazione e invio al servizio competente
Svolgimento dell'intervento o sua pianificazione

Risposta al cittadino

Report e grafici

Richiesta

Istruttoria

Risposta

Richiesta
Istruttoria
Comunicazione del processo
Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Incasso e applicazione del bollo
Rendicontazione/Versamento
Raccolta curricula dipendenti
Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Istruttoria di affidamento di incarico
Assolvimento obblighi di pubblicità
Controllo
Controllo
Segnalazione

Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Istruttoria
Provvedimento finale
Richiesta
Istruttoria
Provvedimento di accesso o diniego
Redazione del Registro degli accessi
Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Analisi e definizione dei fabbisogni
Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori

Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Nomina responsabile del procedimento
Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Trasparenza gare
Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Selezione degli operatori economici da invitare
Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia

Serv citt

Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Esecuzione del contratto
Rendicontazione finale

Cont-stato civile

Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.	Gestione contenzioso - affidamento servizio della rappresentanza e difesa ente o affidamento consulenza/ collaborazione
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.	
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.	
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.	
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.	Albo Avvocati (gestito da Unione TdP)
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.	

Cont-stato civile

Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	Cambiamento di indirizzo
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	Iscrizione anagrafica

Cont-stato civile

Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	Cancellazione anagrafica
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	

Cont-stato civile

Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	Richieste attestati regolarità soggiorno e soggiorno permanente cittadini U.E.
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	Proposte referendum e proposte legge iniziativa popolare
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Trascrizione di atti di stato civile dall'estero a seguito di richiesta degli interessati

Cont-stato civile

Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Concessioni cimiteriali (servizi al cittadino)
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Autorizzazioni funerali e assegnazione sepolture (serv. <u>Cittadino e necrofori</u>)
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Cittadinanza 18nni e minori conviventi con i genitori che acquistano la cittadinanza
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	

Cont-stato civile

Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Prestazione giuramenti per acquisto di cittadinanza italiana
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Ricevimento accordi di separazione e di divorzi consensuali davanti all'Uff.di Stato Civile
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	matrimoni
	Censimenti generali popolazione

Cont-stato civile

statistica	
statistica	rilevazioni periodiche Istat

Cont-stato civile

[illegible]

Cont-stato civile

Cont-stato civile

Affidamento
Pagamento parcella avvocato
Eventuale pagamento spese processuali / Eventuale recupero spese processuali
Ricezione domanda e istruttoria
Iscrizione all'Albo

Cont-stato civile

Accettazione domanda/Verifica dei requisiti
Accertamento della dimora abituale (per quanto svolto dalla Polizia Municipale si rimanda alla voce relativa)Possibile rigetto con sospensione dei termini
Verifica degli altri elementi oggettivi (utenze, iscrizioni, ecc)
Provvedimento finale e comunicazioni
Accettazione domanda/Verifica dei requisiti

Cont-stato civile

Accertamento della dimora abituale (per quanto svolto dalla Polizia Municipale si rimanda alla voce relativa)Possibile rigetto con sospensione dei termini
Verifica degli altri elementi oggettivi (utenze, iscrizioni, ecc)
Provvedimento finale e comunicazioni
Accettazione domanda o iniziativa d'ufficio/Verifica dei requisiti
Accertamento della dimora abituale (per quanto svolto dalla Polizia Municipale si rimanda alla voce relativa)
Verifica degli altri elementi oggettivi (utenze, iscrizioni, ecc)

Cont-stato civile

Provvedimento finale e comunicazioni
Ricevimento richieste/Istruttoria
Rilasci attestazioni
Sottoscrizione/controlli
Ricevimento istanza scritta di trascrizione da parte degli interessati e verifica dei requisiti previsti dalla legge

Cont-stato civile

Trascrizione degli atti di stato civile
Calcolo della tariffa e avvio del procedimento
Verifica del pagamento
Verifica requisiti e assegnazione
Attività di informazione, consulenza, prima verifica dei requisiti
Verifiche, richiesta documentazione, istruttoria pratiche
1)
Ricevimento dichiarazione di voler acquistare la cittadinanza italiana e Eventuale comunicazione scritta di conclusione del procedimento o di riniego
Prima verifica dei requisiti e accettazione domande
Formale avvio del procedimento e successivo esame completo della documentazione

Cont-stato civile

Corrispondenza con il competente Consolato italiano all'estero
Conclusione del procedimento mediante accoglimento dell'istanza oppure comunicazione di nego
Verifica documentazione ricevuta dalla Prefettura (Decreti)
Richiesta al messo di notificare all'interessato il decreto di concessione della cittadinanza
Fissazione appuntamento per il ricevimento del giuramento
Prestazione giuramento, trascrizione decreto e successiva trascrizione atto di nascita interessato
Attività di informazione, consulenza, prima verifica dei requisiti
Ricevimento prime dichiarazioni da parte dei coniugi e richiesta documentazione
Ricevimento primo accordo di separazione o divorzio
Ricevimento conferma del primo accordo.
ricevimento istanze
assistenza alla celebrazione
registrazione/trascrizione atti

Cont-stato civile

adempimenti preparatori

rilevazioni

assistenza amministrativa alle rilevazioni, estrazione dati, comunicazioni

[illegible]

predisposizione testo
attribuzione repertorio atti privati, conservazione digitale

Cont-stato civile

Tributi

Servizio / Ufficio processo	Processo
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Risposte a richieste di accertamento con adesione
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Accertamento dell'imposta per omesso, incompleto o tardivo versamento
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Iscrizione dell'accertamento tributi nella lista della riscossione coattiva
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Richiesta del contribuente di provvedimenti in autotutela
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Rimborso compensazioni e sgravi di quote indebite di tributi comunali
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Ricorso-reclamo avverso avvisi di accertamento
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Iscrizione contribuenti a ruolo o in liste di carico per entrate ordinarie
Tutte le Aree	Valutazioni del personale da parte dei Segnalazioni e reclami in fase di ricezione
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)
Tutte le Aree	Controlli delle presenze dei dipendenti
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	

Tributi

Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato
Tutte le Aree	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	

Tributi

Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto

Fasi/attività
Istruttoria e provvedimento finale
Istruttoria e provvedimento finale
Istruttoria e provvedimento finale
Istruttoria e provvedimento finale
Istruttoria e provvedimento finale
Istruttoria e provvedimento finale
Istruttoria e provvedimento finale
Istruttoria e provvedimento finale
Valutazione dei dipendenti E DISTRIBUZIONE DEI PREMI
Accettazione della segnalazione e invio al servizio competente
Svolgimento dell'intervento o sua pianificazione
Risposta al cittadino
Report e grafici
Richiesta
Istruttoria
Risposta
Richiesta
Istruttoria
Comunicazione del processo
Raccolta curricula dipendenti
Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Istruttoria di affidamento di incarico
Assolvimento obblighi di pubblicità
Controllo
Controllo
Segnalazione
Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Istruttoria
Provvedimento finale

Richiesta
Istruttoria
Provvedimento di accesso o diniego
Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Analisi e definizione dei fabbisogni
Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Nomina responsabile del procedimento
Individuazione strumento per affidamento
Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria)
Predisposizione documentazione di gara
Definizione criteri di partecipazione
Definizione criteri di aggiudicazione
Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)

Trasparenza gare
Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Selezione degli operatori economici da invitare
Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Esecuzione del contratto
Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo
Uff. Istruzione
Uff. Istruzione
Uff. Istruzione
Uff. Istruzione
Uff. Istruzione
Uff. Istruzione

Uff. Istruzione
Nido d'infanzia
Nido d'infanzia

Nido d'infanzia
Servizi sociali
Servizi sociali
Servizi sociali
Servizi sociali
Servizi sociali
Servizi sociali

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Processo
Fornitura libri di testo / Gestione buoni libro (istruzione primaria contributi RER - istruzione secondarua contributi Ergo
Iscrizioni servizi scolastici (trasporto/mensa/serv. Integrativi)

Servizio Nidi di infanzia (iscrizioni e gestione)

Assegnazione e cambio alloggi, mobilità e permanza degli alloggi edilizia residenziale pubblica in attuazione della L.R. 24/2001
Richiesta assegni di cura e assistenza domiciliare

Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)

Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contrubuti erogati dal Servizio alle Persone) Qui siamo nell'Area servizi alla Persona). Non ho capito se queste voci trasversali si ripeteranno in tutti i fogli o saranno presenti solo in uno per tutte le aree.... I PATROCINI (nella mia area in carico ai Servizi Culturali) sono compresi qui? Se sì, forse è meglio esplicitarli

Maneggio denaro

Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)

Controlli delle presenze dei dipendenti

Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti

Accesso a documenti / atti / informazioni
(a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)

Accesso civico semplice e generalizzato

Accesso agli atti da parte dei Consiglieri

Accesso verbali incidenti PM

Processo di spesa per pagamenti

Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)

Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)

Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE)
SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER

Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure
Esecuzione del contratto
Rendicontazione del contratto

Fasi/attività
Consegna e ricezione cedole (istruzione primaria)
Accesso al portale Ergo per richieste contributi (istruzione secondaria)
Ricezione fatture dalle librerie (istruzione primaria)
Controllo e liquidazione cedole/richieste contributi Ergo
Richiesta
Istruttoria per ammissione e calcolo fascia di pagamento/esenzione
Provvedimento finale

Richieste
Istruttoria e formazione della graduatoria
Approvazione graduatoria e comunicazione ammissione o permanenza in lista di attesa

Accettazione domande
Istruttoria formazione graduatoria
Assegnazione alloggi
Richiesta
Istruttoria
Elaborazione Piano assistenza individuale

Richiesta
Istruttoria
Provvedimento finale – Comunicazione concessione/diniego del processo
Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Incasso e applicazione del bollo
Rendicontazione/Versamento
Raccolta curricula dipendenti
Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Istruttoria di affidamento di incarico
Assolvimento obblighi di pubblicità
Controllo
Controllo
Segnalazione

Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Istruttoria
Provvedimento finale
Richiesta
Istruttoria
Provvedimento di accesso o diniego
Redazione del Registro degli accessi
Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Analisi e definizione dei fabbisogni
Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori

Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Nomina responsabile del procedimento
Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Trasparenza gare
Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice

Selezione degli operatori economici da invitare
Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Esecuzione del contratto
Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo
Polizia Municipale
Polizia Municipale
Polizia Municipale
Polizia Municipale
Polizia Municipale
Polizia Municipale
Polizia Municipale
Polizia Municipale

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Processo
Gestione sanzioni (CDS-REGOLAMENTI-NORME VARIE-COVID)
Gestione videosorveglianza territorio
Controlli annonaria/commercio
Controlli edilizia/ambientali
Accertamenti relativi alla residenza
Controlli di viabilità CDS, infortunistica stradale, accertamenti e verifiche ed attività di P.G.

Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)

Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)

Maneggio denaro

Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)

Controlli delle presenze dei dipendenti

Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti

Accesso a documenti / atti / informazioni
(a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)

Accesso civico semplice e generalizzato

Processo di spesa per pagamenti

Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)

Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)

**Selezione del contraente PROCEDURE
ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE)
SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO
AGGREGATORE SATER FORNITA DA
INTERCENTER**

Selezione del contraente Verifica
dell'aggiudicazione e stipula del contratto
Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati
elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre
procedure

Esecuzione del contratto

Rendicontazione del contratto

Fasi/attività
Gestione preavviso
Gestione verbale
Controllo
Comunicazione dati
Istruttoria: controlli (autorizzazioni/nulla osta ecc)
Istruttoria: controlli (autorizzazioni/nulla osta, ecc)
Istruttoria: controllo
Istruttoria: controllo, verifiche, comunicazione dati ecc

Richiesta

Istruttoria

Comunicazione del processo

Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione

Incasso e applicazione del bollo

Rendicontazione/Versamento

Raccolta curricula dipendenti

Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)

Istruttoria di affidamento di incarico
Assolvimento obblighi di pubblicità
Controllo
Controllo
Segnalazione
Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Istruttoria
Provvedimento finale
Richiesta
Istruttoria
Provvedimento di accesso o diniego
Redazione del Registro degli accessi
Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Completamento schede Trasparenza in sezione “Bandi di gara e contratti”

Pubblicazione dati nella sezione “Pagamenti dell’Amministrazione”

Analisi e definizione dei fabbisogni

Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori

Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)

Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili

Nomina responsabile del procedimento

Individuazione strumento per affidamento

Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica:

- Mepa (fino a soglia comunitaria)
- Conv. Consip
- Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria)

Predisposizione documentazione di gara

Definizione criteri di partecipazione

Definizione criteri di aggiudicazione

Definizione criteri di attribuzione del punteggio

Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette

Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette

Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)

Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)

Trasparenza gare

Nomina della Commissione di gara
(procedura aperta)

Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Selezione degli operatori economici da invitare
Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Esecuzione del contratto
Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale

Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale

Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale
Ufficio Unico del Personale

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree

Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree
Tutte le Aree

Processo
Rilevazione presenze
Certificati di servizio
Procedimenti disciplinari
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni

Autorizzazioni al personale generiche
Pratiche L.104
Aspettative e congedi straordinari
Stipendi/CU/Modello 770/Denunce mensili e annuali
Assegni familiari

Missioni gestite
Assunzioni / Mobilità / Comandi / Incarichi art. 90 e art. 110 TUEL / Progressioni / Stabilizzazioni
Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a parziale
Gestione buoni pasto

Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)

Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contrubuti erogati dal Servizio alle Persone)

Maneggio denaro

Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)

Controlli delle presenze dei dipendenti

Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti

Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) Accesso civico semplice e generalizzato Accesso agli atti da parte dei Consiglieri Accesso verbali incidenti PM
Processo di spesa per pagamenti
Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)

Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)
Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER
Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure

procedura
Esecuzione del contratto
Rendicontazione del contratto

Fasi/attività	
Richiesta del dipendente	
Consolidamento cartellini	
Richiesta del dipendente	
Rilascio della certificazione	
Istruttoria e verifica segnalazione in seguito ad istruttoria promossa da Dirigente	
Verifica reale dell'accadimento	
Ricezione della domanda del dipendente e/o dell'ente conferente e della dichiarazione del dipendente	

Verifica della domanda per rilascio nulla osta	
Istruttoria e provvedimento finale	
Pubblicazione in Trasparenza	
Istruttoria	
Provvedimento finale	
Richiesta del dipendente	
Rilascio della certificazione	
Richiesta del dipendente	
Rilascio della certificazione	
Assunzione del dipendente	
Rilascio cedolini e documentazione varia	
Denunce agli organi competenti	
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	
Istruttoria	

Richiesta del dipendente	
Sistemazione cartellino	
Rimborso spese	
Nomina della Commissione	
Definizione dei titoli	
Scelta delle prove e dei criteri di valutazione delle stesse	
Correzione delle prove	
Istruttoria	
Provvedimento finale	
Verifica cartellini e timbrature presenze	
Assegnazione dei buoni pasto	

Richiesta	
Istruttoria	
Risposta	

Richiesta	
Istruttoria	
Comunicazione del processo	
Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione	
Incasso e applicazione del bollo	
Rendicontazione/Versamento	
Raccolta curricula dipendenti	
Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)	
Istruttoria di affidamento di incarico	
Assolvimento obblighi di pubblicità	
Controllo	
Controllo	
Segnalazione	

Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari	
Istruttoria	
Provvedimento finale	
Richiesta	
Istruttoria	
Provvedimento di accesso o diniego	
Redazione del Registro degli accessi	
Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)	
Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)	
Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"	
Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"	
Analisi e definizione dei fabbisogni	
Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori	

Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)	
Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili	
Nomina responsabile del procedimento	
Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio	
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette	
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette	
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)	
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)	
Trasparenza gare	
Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)	
Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)	
Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie	
Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice	
Selezione degli operatori economici da invitare	
Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia	

Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)	
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	
Esecuzione del contratto	
Rendicontazione finale	

Servizio / Ufficio processo
SUE
SUE
SUE
SUE
SUE
SUE
SUE
SUE

SUE
SUE
SUE
SUE
SUE
SUE
SUE

SUE
SUE
SUE

SUE

SUE
SUE
SUE
SUE

SUE
SUE
SUE
SUE
SUE

Pianificazione Urbanistica – Patrimonio
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio

Pianificazione Urbanistica – Patrimonio

Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)

Autorizzazione paesaggistica

Segnalazione certificata inizio attività (Scia)

Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (Scia)

Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio

Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)

Autorizzazione sismica

Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)

Gestione Piani attuativi e/o varianti

Certificati di destinazione urbanistica

Fasi/attività

Avvio procedimento

Istruttoria

Provvedimento finale

Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fidejussioni

Comunicazione inizio e fine lavori

Avvio procedimento

Istruttoria

Provvedimento finale

Richiesta

Istruttoria

Provvedimento finale

Ricezione

Istruttoria

Comunicazione inizio e fine lavori

Ricezione

Controllo

Sopralluogo per agibilità Scia

Istruttoria: controllo

Ricezione denuncia (da privati o enti pubblici)

Controllo completezza documentazione richiesta

Trasmissione all'UTV per istruttoria

Ricezione richiesta (da privati o enti pubblici)

Controllo completezza documentazione richiesta

Trasmissione all'UTV per istruttoria

Ricezione

Istruttoria

Individuazione e cessione delle aree per opere di urbanizzazione e standards

Stipula della convenzione

Approvazione del piano

Monetizzazione delle aree a standards

Esecuzione opere di urbanizzazione

Collaudi

Richiesta

Istruttoria

Rilascio

Servizio / Ufficio processo	Processo
U.O. Servizi Ambientali	Gestione smaltimento rifiuti (indifferenziata e differenziata e spazzamento stradale)
U.O. Servizi Ambientali	
U.O. Servizi Ambientali	
U.O. Servizi Ambientali	
U.O. Servizi Ambientali	
U.O. Servizi Ambientali	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche (parere per altri uffici o Enti)

U.O. Servizi Ambientali	
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Concessione occupazione suolo pubblico
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	

Segreteria Amministrativa Area Tecnica	
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni, esami di richieste, razionalizzazione
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Stima relativa a compravendite immobiliari
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	

Segreteria Amministrativa Area Tecnica	Espropriazione per pubblica utilità
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	

Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Maneggio denaro
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e
Tutte le Aree	

Tutte le Aree	scritti
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato Accesso agli atti da parte dei Consiglieri
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Accesso verbali incidenti PM
Tutte le Aree	
Area Tecnica	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)
Area Tecnica	
Area Tecnica	
Area Tecnica	

Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto

Fasi/attività
Controllo sulla correttezza del conferimento e dell'esposizione da parte dei cittadini
Attività del settore operativo NU (svuotamento cestini, svuotamento indifferenziata centri commerciali, pulizia area mercato, ecc)
Controllo sull'esecuzione del contratto di servizio
Verifica delle segnalazioni sul servizio
Richiesta
Istruttoria

Provvedimento finale
Richiesta
Istruttoria
Parere
Provvedimento finale
Richiesta
Istruttoria
Parere
Provvedimento finale
Richiesta
Istruttoria
Parere

Provvedimento finale
Richiesta
Istruttoria
Provvedimento finale
Richiesta
Istruttoria
Provvedimento finale

Processo estimativo

Processo gestionale procedimento

Richiesta

Istruttoria

Risposta

Richiesta
Istruttoria
Comunicazione del processo
Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Incasso e applicazione del bollo
Rendicontazione/Versamento
Raccolta curricula dipendenti
Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Istruttoria di affidamento di incarico
Assolvimento obblighi di pubblicità
Segnalazione

Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Istruttoria
Provvedimento finale
Richiesta
Istruttoria
Provvedimento di accesso o diniego
Redazione del Registro degli accessi
Analisi e definizione dei fabbisogni
Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili

Nomina responsabile del procedimento
Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Selezione degli operatori economici da invitare
Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Esecuzione del contratto
Rendicontazione finale

Bilancio

Servizio / Ufficio processo	Processo
Tutte le Aree	Maneggio denaro
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto
BILANCIO	CONTROLLO PARTECIPATE
BILANCIO	BILANCIO DI PREVISIONE
BILANCIO	RENDICONTO DI GESTIONE
BILANCIO	SPESE DI RAPPRESENTANZA
BILANCIO	CONTRIBUTI
BILANCIO	ENTRATE
BILANCIO	IMPEGNO DI SPESA
ECONOMATO	LIQUIDAZIONE UTENZE
ECONOMATO	CASSA ECONOMALE
PROVVEDITORATO	ACQUISTI CENTRALIZZATI BENI MOBILI

Bilancio

ECONOMATO	GESTIONE SINISTRI
PROVVETORATO	GESTIONE PARCO AUTO

Bilancio

Fasi/attività
Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Incasso e applicazione del bollo
Rendicontazione/Versamento
Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Trasparenza gare
Nomina della Commissione di gara
(procedura aperta)
Verifica dei requisiti di partecipazione
(procedura aperta)
Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Selezione degli operatori economici da invitare
Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Esecuzione del contratto
Rendicontazione finale
ACQUISIZIONE BILANCI
REDAZIONE CONSOLIDATO
PUBBLICAZIONE DATI PARTECIPAZIONI
AGGIORNAMENTO ANNUALE SULLE AZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE
REDAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
VARIAZIONI DI BILANCIO
VERIFICA EQUILIBRI
REDAZIONE CONSUNTIVO
MONITORAGGIO SPESE DI RAPPRESENTANZA
RENDICONTAZIONE/PUBBLICAZIONE
RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI EROGATI
PUBBLICAZIONE
REGOLAZIONE PROVVISORI DI ENTRATE
ISCRIZIONE ACCERTAMENTI DI ENTRATA
VERIFICA COPERTURA FINANZIARIA
ISCRIZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA
REGISTRAZIONE FATTURE
CONTROLLO CONSUMI
PAGAMENTO
ANTICIPAZIONE
GESTIONE SPESE ECONOMICHE
COMUNICAZIONE AREE PER ACQUISIZIONE FABBISOGNI
PROCEDIMENTO DI ACQUISTO
DISTRIBUZIONE
MAGAZZINO
PAGAMENTO

Bilancio

INVENTARIO
STIPULAZIONE POLIZZE ASSICURATIVE
APERTURA SINISTRO
GESTIONE RAPPORTO CON IL BROKER
AQUISTO
MANUTENZIONE
CARBURANTI
ASSICURAZIONE