

SCHEDA N°1	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE I – SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE		P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	AMBIENTE		
U.O.	AMBIENTE		
DENOMINAZIONE PROCESSO ¹	Autorizzazione allo scarico diretto nell'ambiente di acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche;		
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ²	Dlgs 152/06		
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Ricezione istanza, verifica preliminare, richiesta pareri ad enti competenti, valutazione finale ed eventuale richiesta di chiarimenti integrazioni, provvedimento finale;		
PRODOTTO FINALE	Autorizzazione alla realizzazione dell'intervento richiesto.		
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>		
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>		
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Dott. Michele Rossini</i>		

1

Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

2 Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.

TERMINI CONCLUSIONE	90gg				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Verifica preliminare documentazione				
	b)Avvio del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90				
	c)Richiesta pareri	ARPAM - ASET	Arpam: valutazione tecnica del progetto Aset: verifica distanza pozzi di attingimento		
	d)Verifica pareri e riesame approfondito documentazione; Eventuale richiesta chiarimenti e/o integrazioni			<ul style="list-style-type: none"> • False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento • omissione doveri d'ufficio, mancanza controlli e verifiche 	medio

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	e) Rilascio Provvedimento		Titolo abilitativo		
				
CONTROLLI (se presenti)	<i>Indicare se vengono effettuati dei controlli sui processi indicati sopra, descriverne le modalità : verifica periodica da parte dello S.c.r.a.c.</i>				
MONITORAGGIO	<i>Indicare come e se viene effettuato il monitoraggio dei processi sopra indicati</i>				

SCHEDA N°2	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
	SETTORE I – SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE	
U.O.C.	AMBIENTE	
U.O.	AMBIENTE	
DENOMINAZIONE PROCESSO	Nulla osta all'utilizzazione agronomica degli affluenti di allevamento delle acque di vegetazione dei frantoi oleari, sulla base di quanto previsto dalla legge 11 novembre 1996, n. 574, nonché dalle acque reflue provenienti dalle aziende di cui all'articolo 101, comma 7, lettere a), b) e c), e da piccole aziende agroalimentari, e del digestato.	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO¹	Dlgs 152/06 D.M 25.02.2016 DGR 92/2014, DGR 1446/2007	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Ricezione istanza, verifica preliminare, richiesta pareri ad enti competenti, valutazione finale ed eventuale richiesta di chiarimenti/integrazioni, provvedimento finale;	
PRODOTTO FINALE	Nulla Osta alla realizzazione dell'intervento richiesto.	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Dott. Renzo Brunori</i>	
TERMINI CONCLUSIONE	30 gg	

¹ Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.

FASI DEL PROCESSO²	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Verifica preliminare documentazione				
	b)Avvio del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90				
	c)Richiesta pareri/informazioni	ARPAM – ASET ASUR	Arpam: verifica tecnica Aset: presenza pozzi Asur: eventuale richiesta problematiche igienico sanitarie		
	d)Verifica pareri e riesame approfondito documentazione; Eventuale richiesta chiarimenti e/o integrazioni			<ul style="list-style-type: none"> • False certificazioni • Discrezionalità nelle valutazioni • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento • omissione doveri d'ufficio, mancanza controlli e verifiche 	medio
	e) Rilascio Nulla-osta			Condotta illegittima e/o	

² La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	o silenzio assenso			omissiva riguardo al rilascio del nulla-osta	
				
CONTROLLI (se presenti)	<i>Indicare se vengono effettuati dei controlli sui processi indicati sopra, descriverne le modalità : verifiche periodiche da parte dello Scrac</i>				
MONITORAGGIO	<i>Indicare come e se viene effettuato il monitoraggio dei processi sopra indicati</i>				

SCHEDA N°3	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE I – SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	AMBIENTE	
U.O.	AMBIENTE	
DENOMINAZIONE PROCESSO ¹	Autorizzazione in deroga per lo svolgimento di attività temporanee e/o di manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico e per spettacoli a carattere temporaneo ovvero mobile (acustica). Rilascio Nulla-osta acustico in caso di evidenze di superamenti dei limiti acustici nella relazione previsionale di impatto acustico (trattasi di un endoprocedimento relativo a pratiche del Suap nel caso di titoli abilitativi edilizi, mentre nel caso di autorizzazioni in deroga per le manifestazioni trattasi di un processo direttamente seguito dall'Ambiente)	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ²	DPR 447/95 DGR 896/2003	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Ricezione istanza, verifica preliminare, richiesta pareri ad enti competenti, valutazione finale ed eventuale richiesta di chiarimenti/integrazioni, provvedimento finale;	
PRODOTTO FINALE	Autorizzazione alla realizzazione dell'attività richiesta.	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	

1

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	Dott. Renzo Brunori				
TERMINI CONCLUSIONE	30 gg				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Verifica preliminare documentazione				
	b)Avvio del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90				
	c)Richiesta pareri	ARPAM- ASUR	Arpam: valutazione tecnica Asur: valutazione igienico sanitaria esclusivamente nell'ambito del rilascio del nulla osta acustico		
	d)Verifica pareri e riesame approfondito documentazione;			<ul style="list-style-type: none"> • False certificazioni • Discrezionalità nelle valutazioni 	medio

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	Eventuale richiesta chiarimenti e/o integrazioni			<ul style="list-style-type: none"> • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento • omissione doveri d'ufficio/mancanza controlli e verifiche 	
	e) Rilascio Provvedimento di deroga		Autorizzazione in deroga Nulla-osta acustico		medio
				
CONTROLLI (se presenti)	<i>Indicare se vengono effettuati dei controlli sui processi indicati sopra, descriverne le modalità : controllo periodico Scrac</i>				
MONITORAGGIO	<i>Indicare come e se viene effettuato il monitoraggio dei processi sopra indicati</i>				

SCHEDA N°4	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE I – SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	AMBIENTE	
U.O.	AMBIENTE	
DENOMINAZIONE PROCESSO ¹	Attività di controllo del territorio Procedimento attivato ad istanza di parte, segnalazioni e esposti e/o attività d’iniziativa	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ²	Prevalentemente D.Lgs 152/06, DA 145 del 26.01.2010 NTA del PTA Marche, Regolamento di P.F. Regolamento rifiuti L. 447/95 DGR 869/2003e Regolamenti Comunali	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Ricezione istanza, verifica preliminare, richiesta pareri e sopralluoghi, anche congiunti, valutazione finale ed eventuale richiesta di chiarimenti/integrazioni, archiviazione/provvedimento autoritativo o, se del caso, altra tipologia di provvedimento;	
PRODOTTO FINALE	Ristabilire il rispetto di norme e regolamenti	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Dott. Michele Rossini, Dott. Paolo Tabarretti</i>	

1

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

TERMINI CONCLUSIONE	30 gg				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Verifica preliminare segnalazione				
	b) Richiesta pareri o sopralluoghi e attività di controllo, ispezione anche congiuntamente ad altri soggetti istituzionali	ARPAM, Comando di PM, ASET, ASUR, Provincia di PU, Regione Marche, Capitaneria di Porto, Carabinieri, Corpo Forestale dello Stato, Altri organi di PG, Altri Uffici Comunali			
	c) eventuale Avvio del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90				
	d) Valutazione documentazione acquisita e/o risultanze dei sopralluoghi o altre			<ul style="list-style-type: none"> • False certificazioni • Discrezionalità nelle valutazioni 	medio

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	verifiche esperite presso altri Enti e/o uffici			<ul style="list-style-type: none"> • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento • omissione doveri d'ufficio/mancanza controlli e verifiche 	
	e) Archiviazione o emissione di idoneo provvedimento autoritativo o di altra natura (attività di denuncia o proposta irrogazione sanzione amm.va)			Valutazione discrezionale finalizzata ad una indebita mitigazione o non adozione del provvedimento	medio
				
CONTROLLI (se presenti)	<i>Indicare se vengono effettuati dei controlli sui processi indicati sopra, descriverne le modalità</i>				
MONITORAGGIO	<i>Indicare come e se viene effettuato il monitoraggio dei processi sopra indicati</i>				

SCHEDA N°5	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE I – SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	AMBIENTE	
U.O.	AMBIENTE	
DENOMINAZIONE PROCESSO ¹	Espressione di Pareri in procedimenti attivati da altri Enti e/o altri servizi Adempimenti in Procedimenti VIA-VAS-AIA(IPPC)-(Procedimenti di Regione, Provincia , Comune) Adempimenti in Procedimenti AUA (procedimento Suap, Provincia) Adempimenti in ambito di rilascio titoli abilitativi edilizia (procedimenti attivati dal SUAP e/o SUAE) altri pareri e nulla osta endoprocedimentali.	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ²	Prevalentemente D.Lgs 152/06, DA 145 del 26.01.2010 NTA del PTA Marche, Regolamento di P.F. Regolamento rifiuti L. 447/95 DGR 869/2003	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Ricezione istanza, valutazione documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni o pareri, espressione parere endoprocedimentale.	
PRODOTTO FINALE	Espressione parere/nulla osta di competenza previsto dalla normativa vigente.	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Dott. Michele Rossini, Dott. Paolo Tabaretti</i>	

1

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

TERMINI CONCLUSIONE	30 gg				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta, ecc.	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi.	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Verifica preliminare documentazione.				
	b) Richiesta ulteriore supporto e/o pareri o Richiesta integrazioni documentali.	ARPAM, Comando di PM, ASET, ASUR, Provincia di PU, Regione Marche, Capitaneria di Porto, Altri Uffici Comunali.			
	d) Valutazione finale della documentazione pervenuta e/o sollecitata.	ARPAM, Comando di PM, ASET, ASUR, Provincia di PU, Regione Marche, Capitaneria di Porto, Altri Uffici Comunali.		<ul style="list-style-type: none"> • False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni; • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento; • omissione doveri d'ufficio/mancanza controlli e verifiche. 	medio
	e) emissione parere		Pareri igienico	<ul style="list-style-type: none"> • Parere infedele 	medio

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	endoprocedimentale e/o nulla-osta.		sanitari e/o in materia di rumore e/o ambientali ai sensi delle vigenti normative all'interno di procedimenti complessi incardinati su altri Enti (Provincia PU, Regione Marche, Ministero Ambiente) e/o su altri uffici del medesimo ente.		
				
CONTROLLI (se presenti)	<i>Indicare se vengono effettuati dei controlli sui processi indicati sopra, descriverne le modalità</i>				
MONITORAGGIO	<i>Indicare come e se viene effettuato il monitoraggio dei processi sopra indicati</i>				

SCHEDA N°6	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
SETTORE I – SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE		
U.O.C.	AMBIENTE	
U.O.	AMBIENTE	
DENOMINAZIONE PROCESSO ¹	Disinfestazione e derattizzazione	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ²	L.82/94, Ordinanza ministeriale 18.12.2008 e succ. mod. s int.	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	1) Ricezione segnalazione, valutazioni del caso, predisposizione intervento; 2) Progettazione campagna di derattizzazione e disinfestazione da insetti nocivi (ad es. Zanzara tigre)	
PRODOTTO FINALE	Servizio di derattizzazione e disinfestazione sul territorio del Comune di Fano	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario Dott. Michele Rossini</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Dott. Michele Rossini</i>	

1

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

TERMINI CONCLUSIONE	30gg				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Verifica segnalazione				
	b) Se del caso richiesta pareri;	ASET			
	c) Predisposizione intervento			<ul style="list-style-type: none"> omissione doveri d'ufficio/mancanza controlli e verifiche 	basso
				
CONTROLLI (se presenti)	<i>Indicare se vengono effettuati dei controlli sui processi indicati sopra, descriverne le modalità</i>				
MONITORAGGIO	<i>Indicare come e se viene effettuato il monitoraggio dei processi sopra indicati</i>				

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

SCHEDA N°7	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
SETTORE I – SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE		
U.O.C.	AMBIENTE	
U.O.	AMBIENTE	
DENOMINAZIONE PROCESSO ¹	Acque di balneazione, acque termali e acque potabili	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ²	Dlgs 31/2001, Dlgs 152/2006, Dlgs 116/2008	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	1) Ricezione e valutazione analisi acque di balneazioni, acque erogate destinate al consumo umano;	
PRODOTTO FINALE	Provvedimenti atti a tutelare l'igiene, salute pubblica e tutela dell'ambiente.	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario Dott. Renzo Brunori</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Dott. Michele Rossini, Dott. Paolo Tabaretti</i>	

1

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

TERMINI CONCLUSIONE	30 gg				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endopro cedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio- Alto)
	a) Acquisizione documentazione e analisi				
	b) eventuale richiesta pareri/ informazioni;	ARPAM – ASET – ASUR- PM organi di P.G –altri Uffici			
	c) emissione provvedimento autoritativo			<ul style="list-style-type: none"> • False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni; • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento; • omissione doveri d'ufficio/mancanza controlli e verifiche. 	basso
				

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

CONTROLLI (se presenti)	<i>Indicare se vengono effettuati dei controlli sui processi indicati sopra, descriverne le modalità</i>
MONITORAGGIO	<i>Indicare come e se viene effettuato il monitoraggio dei processi sopra indicati</i>

SCHEDA N°8	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
SETTORE I – SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE		
U.O.C.	AMBIENTE	
U.O.	AMBIENTE	
DENOMINAZIONE PROCESSO ¹	Procedura Bonifica siti inquinati	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ²	Dlgs 152/2006	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Procedure operative e amministrative tese al riportare la concentrazione dei contaminanti presenti nel sito a valori inferiori alle concentrazione soglia di contaminazione (CSC) o alle concentrazione soglia di rischio (CSR),	
PRODOTTO FINALE	Approvazione/autorizzazione piano di caratterizzazione; Approvazione analisi di rischio sito specifica; Approvazione/Autorizzazione progetto operativo degli interventi di bonifica o Progetto di messa in sicurezza permanente o operativa	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario Dott. Renzo Brunori</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Dott. Renzo Brunori</i>	

1

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

TERMINI CONCLUSIONE	30 gg				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Acquisizione documentazione e analisi				
	b) Avvio del Procedimento Amministrativo, Convocazione della Conferenza dei Servizi ai sensi del DLgs 152/2006 art 242	ARPAM, ASUR, OEA, Provincia di Pesaro Urbino, Regione Marche, Altri Enti/aziende Uffici /eventualmente interessati e soggetto responsabile dell'inquinamento e loro consulenti		<ul style="list-style-type: none"> • False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni; • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento; • omissione doveri d'ufficio/mancanza 	
	c) Svolgimento riunione della conferenza dei servizi;		espressione pareri di competenza		
	e)) Richiesta integrazioni e/o Approvazione piano di		Determina di approvazione/autorizzazione		

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	caratterizzazione				
	f) Acquisizione documentazione e analisi				
	g) Convocazione della Conferenza dei Servizi ai sensi del DLgs 152/2006 art 242	ARPAM, ASUR, OEA, Provincia di Pesaro Urbino, Regione Marche, Altri Enti/aziende Uffici /eventualmente interessati, e soggetto responsabile dell'inquinamento e loro consulenti		<ul style="list-style-type: none"> • False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni; • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento; • omissione doveri d'ufficio/mancanza 	
	h) Svolgimento riunione della conferenza dei servizi		espressione pareri di competenza		
	i) Richiesta integrazioni e/o Approvazione del documento dell'analisi del rischio		Determina di approvazione con indicazione di eventuali monitoraggi		
	l) Acquisizione documentazione e analisi				
	m) Convocazione della Conferenza dei Servizi ai sensi del DLgs 152/2006 art 242.....	ARPAM, ASUR, OEA, Provincia di Pesaro Urbino, Regione Marche, Altri Enti/aziende		<ul style="list-style-type: none"> • False certificazioni Discrezionalità nelle valutazioni; • Discrezionalità nei tempi di gestione del 	

		Uffici /eventualmente interessati, e soggetto responsabile dell'inquinamento e loro consulenti		procedimento; • omissione doveri d'ufficio/mancanza	
	n) Svolgimento riunione della conferenza dei servizi;		espressione pareri di competenza		
	o) Richiesta integrazioni e/o Approvazione progetto operativo degli interventi di bonifica o di messa in sicurezza, operativa o permanente		Determina di approvazione/autorizz azione		
CONTROLLI (se presenti)	<i>Indicare se vengono effettuati dei controlli sui processi indicati sopra, descriverne le modalità</i>				
MONITORAGGIO	<i>In ogni momento si può verificare lo stato del processo</i>				

SCHEDA N°1	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
SETTORE I – SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE		
U.O.C.	AMBIENTE	
U.O.	AMBIENTE	
DENOMINAZIONE PROCESSO ¹	Affidamento servizi; Convenzioni Con Enti Pubblici	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ²	Dlgs 50/2016, delibere ANAC disposizioni interne	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Attivazione della procedure tenendo conto della necessità e delle risorse disponibili	
PRODOTTO FINALE	Erogazione servizio.	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Funzionario APO Dott. Renzo Brunori</i>	

1

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

TERMINI CONCLUSIONE	90gg				
FASI DEL PROCESSO ³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) individuazione del fabbisogno				
	b) Individuazione della procedura da seguire tenuto conto degli importi di spesa e gli obblighi di verifica (MEPA e convenzioni Consip)	Uffici Comunali (appalti e Contratti Ragioneria)		Scelta di una procedura anziché un'altra Mancata verifica Mepa e Consip Definizione dell'importo in modo da eludere la normativa in materia	medio
	c) attivazione del procedimento per individuare il soggetto contraente attraverso determina a contrarre	Uffici Comunali (appalti e Contratti Ragioneria)		Scelta di una procedura anziché un'altra Mancata verifica Mepa e Consip Definizione dell'importo in modo da eludere la normativa in materia	medio
	d) espletamento fase comparativa			<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione di parametri non idonei • Valutazioni errate o falsate 	medio

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

				<ul style="list-style-type: none"> • Valutazioni non coerenti 	
	e) aggiudicazione e determina di affidamento			Carenza di motivazione	medio
	f) sottoscrizione contratto e verifica fornitura			Inosservanza clausole	medio
	g) provvedimento di liquidazione			Mancato controllo	medio
				
CONTROLLI (se presenti)	<i>Indicare se vengono effettuati dei controlli sui processi indicati sopra, descriverne le modalità</i>				
MONITORAGGIO	<i>Indicare come e se viene effettuato il monitoraggio dei processi sopra indicati</i>				