

SCHEDA N° 1	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE 5^ - LL.PP. E URBANISTICA	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	VIABILITA' E TRAFFICO	
U.O.		
DENOMINAZIONE PROCESSO¹	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) (Processo trasversale a più direzioni)	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO²		
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO		
PRODOTTO FINALE		
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario P.O. Dott. Ing. Ilenia Santini</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>Dirigente Dott Arch Giangolini Adriano -Funzionario P.O. Dott. Ing. Ilenia Santini</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Indicare i nominativi del personale comunale che collabora alla gestione del processo alla data di redazione della presente scheda.</i> <i>ANTONELLA VESPRINI</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	Indicare il termine di conclusione del processo finale. Qualora lo stesso si componga di più procedimenti indicare anche i termini di conclusione previsti per gli stessi. Indicare i termini di legge o quelli eventualmente e/o diversamente previsti dalla delibera G.C. n.333 del 27/8/2013. ³				
FASI DEL PROCESSO⁴	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endop rocedimenti/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) Elaborazione progetto ed elaborati	-Appalti e Contratti -Segreteria Generale (quando il contratto è in forma pubblica) -Ragioneria		-Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi -Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti -Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle legge al fine di favorire un'impresa	ALTO
	b) Indagine di mercato ditte da invitare per Rdo-				

³ Dettagliare anche le eventuali tempistiche per la sospensione/interruzione del processo e/o procedimento.

⁴ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	o tramite lettera invito				
	c) Esame offerte				
	d) Affidamento				
	e) Esecuzione lavoro/fornitura/servizio				
	f) Controllo con relativo certificato regolare esecuzione				
	g) Liquidazione				
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° 2	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE 5[^] - LL.PP. E URBANISTICA	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	VIABILITA' E TRAFFICO	
U.O.		
DENOMINAZIONE PROCESSO⁵	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Rilascio/diniego/revoca autorizzazione in materia di viabilità	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO⁶		
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO		
PRODOTTO FINALE		
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario P.O. Dott. Ing. Ilenia Santini</i>	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>DIRIGENTE DOTT. ARCH. ADRIANO GIANGOLINI - Funzionario P.O. Dott. Ing. Ilenia Santini</i>	
PERSONALE COINVOLTO NEL	<i>Indicare i nominativi del personale comunale che collabora alla gestione del processo alla data di redazione della presente scheda. Autorizzazioni accessi carrabili e pareri endoprocedimentali viabilità: Ing. Federica Castellani</i>	

5

*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.*

6 *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.*

PROCESSO	<i>Autorizzazioni specchi-dissuasori- cartelli pubblicitari: Geom. Angelo Mazooleni – Stefano Mea Concessioni suolo pubblico inferiore 49 ore Ing. Paolo Curina- Ivana Vesprini Rilascio permessi Z.TL. Vico Fiorani</i>				
TERMINI CONCLUSIONE	Indicare il termine di conclusione del processo finale. Qualora lo stesso si componga di più procedimenti indicare anche i termini di conclusione previsti per gli stessi. Indicare i termini di legge o quelli eventualmente e/o diversamente previsti dalla delibera G.C. n.333 del 27/8/2013. ⁷ vedi Delibera approvazione procedimento amministrativo				
FASI DEL PROCESSO⁸	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endo procedimenti/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) Esame della richiesta ai sensi della normativa			Istruttoria non approfondita o non strutturata attribuzione di provvedimenti/licenze autorizzazioni permessi e utilita' diverse non dovute, rischio di contenzioso e danno economico all'ente.	Alto
	b) Istruttoria rispetto dei requisiti della normativa del C.d.S.			Disparita' di trattamento di situazioni giuridiche assimilabili:danno all'immagineRallentamento dei procedimenti e dei processi di lavoro:danno alla produttivita' e all'efficienza dell'Ente	
	c) Richiesta pareri vari uffici ed eventuale richiesta di integrazione per particolari tipi di procedimento	-Nuovo Opere -Manutenzione -U.O. Piano Regolatore -U.O.C. SUAP -Polizia Municipale			
	d) Rilascio provvedimento finale di autorizzazione/diniego				

⁷ Dettagliare anche le eventuali tempistiche per la sospensione/interruzione del processo e/o procedimento.

⁸ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	e)				
	f)				
	g)				
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° 3	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE 5^ - LL.PP. E URBANISTICA	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
--------------------	---	-----------------------------------

U.O.C.	VIABILITA' E TRAFFICO
U.O.	
DENOMINAZIONE PROCESSO⁹	Ordinanza per occupazione temporanea suolo pubblico / Concessione temporanea di suolo pubblico
NORMATIVA DI RIFERIMENTO¹⁰	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	
PRODOTTO FINALE	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario P.O. Dott. Ing. Ilenia Santini</i>
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>DIRIGENTE DOTT. ARCH. GIANGOLINI ADRIANO -Funzionario P.O. Dott. Ing. Ilenia Santini</i>
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Indicare i nominativi del personale comunale che collabora alla gestione del processo alla data di redazione della presente scheda. Ing. Paolo Curina – Ivana Vesprini</i>
TERMINI CONCLUSIONE	<i>Indicare il termine di conclusione del processo finale. Qualora lo stesso si componga di più procedimenti indicare anche i termini di conclusione previsti per gli stessi. Indicare i termini di legge o quelli eventualmente e/o diversamente previsti dalla delibera G.C. n.333 del 27/8/2013.¹¹</i>

9

*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.*

10 *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.*

11 *Dettagliare anche le eventuali tempistiche per la sospensione/interruzione del processo e/o procedimento.*

FASI DEL PROCESSO¹²	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endop rocedimenti/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) Protocollo – sopralluogo – Relazione – emissione provvedimento – notifica			Disparità di trattamento di situazioni giuridiche assimilabili Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale : danno all’immagine della Amministrazione comunale	ALTO
	b)				
	c)				
	d)				
	e)				
	f)				
	g)				
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>				

¹² La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

SCHEDA N°.4	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE V	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	VIABILITA' E TRAFFICO	
U.O.		

DENOMINAZIONE PROCESSO ¹³	EMMISSIONE ORDINANZE DI MODIFICA VIABILITA'				
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ¹⁴					
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO					
PRODOTTO FINALE					
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	<i>Funzionario P.O. Dott. Ing. Ilenia Santini</i>				
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	<i>DIRIGENTE DOTT ARCH. GIANGOLINI ADRIANO - Funzionario P.O. Dott. Ing. Ilenia Santini</i>				
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	<i>Indicare i nominativi del personale comunale che collabora alla gestione del processo alla data di redazione della presente scheda. Ing. Paolo Curina</i>				
TERMINI CONCLUSIONE	Indicare il termine di conclusione del processo finale. Qualora lo stesso si componga di più procedimenti indicare anche i termini di conclusione previsti per gli stessi. Indicare i termini di legge o quelli eventualmente e/o diversamente previsti dalla delibera G.C. n.333 del 27/8/2013. ¹⁵				
FASI DEL PROCESSO ¹⁶	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività:	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di	Valutazione del rischio (Nulla-Basso-Medio-Alto)

13

*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.*

14 *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.*

15 *Dettagliare anche le eventuali tempistiche per la sospensione/interruzione del processo e/o procedimento.*

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

			procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	fenomeni corruttivi	
	a)esame della richiesta di modifica della viabilità - verifica tecnica e geometrica del tratto in questione al fine di esaminare gli aspetti riguardanti le norme del Codice della strada – redazione ordinanza			Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale : danno all'immagine della Amministrazione comunale Disparità di trattamento di situazioni giuridiche assimilabili: danno all'immagine	ALTO
	b)				
	c)				
	d)				
	e)				
				
CONTROLLI (se presenti)	<i>Indicare se vengono effettuati dei controlli sui processi indicati sopra, descriverne le modalità</i> Pubblicazione all'albo pretorio di tutte le ordinanze				
MONITORAGGIO	<i>Indicare come e se viene effettuato il monitoraggio dei processi sopra indicati</i>				