

COMUNE DI CISLAGO		ELENCO PROCESSI		ALLEGATO A
N.°	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
1	Concorsi per la progressione di carriera del personale	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Progressioni orizzontali e verticali	AREA A ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE
2	Riconoscimento incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Stesura del piano della performance, rapporti con l'OIV per la valutazione del personale, attribuzione delle indennità di risultato ai Responsabili di PO e dei compensi annuali volti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi	AREA A ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE
3	Concorsi per l'assunzione di personale	TUTTI I SERVIZI	Concorsi per assunzione a tempo determinato e indeterminato, mobilità fra enti	AREA A ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE
4	Funzionamento degli organi collegiali	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione delle convocazioni, delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale e delle relative deliberazioni.	
5	Gestione dei procedimenti di accesso agli atti, civico generalizzato	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione dei procedimenti di accesso previsti dalla L. N.241/90 e D.LGS. N.33/2013	
6	Gestione del protocollo	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta, gestione della casella istituzionale PEC e tenuta del registro di Protocollo Generale	
7	Gestione dell'archivio	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione dell'archivio di deposito, ricerche di atti archiviati, attività di scarto degli atti e rapporti con la Soprintendenza Archivistica.	
8	Gestione sito web - Amministrazione Trasparente	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione delle notizie pubblicate sul sito web istituzionale per la corretta e tempestiva comunicazione delle informazioni alla cittadinanza. Aggiornamento della sez. Amministrazione Trasparente nei modi e con le tempistiche stabilite dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa	
9	Gestione dell'informatizzazione dell'Ente	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Aggiornamento e la manutenzione dei software dei servizi e il mantenimento della rete informatica comunale sia per quanto riguarda la manutenzione della stessa che la sicurezza informatica	
10	Gestione delle sepolture, loculi, tombe famiglia	DEMOGRAFICO ELETTORALE	Rilascio e il rinnovo delle concessioni cimiteriali in gestione diretta.	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
11	Servizi di stato civile	DEMOGRAFICO ELETTORALE	Formazione e aggiornamento dei registri di nascita, morte, cittadinanza, matrimoni e unioni civili e rilascio delle relative certificazioni	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
12	Gestione della leva	DEMOGRAFICO ELETTORALE	L'Ufficio Leva è tenuto a formare e aggiornare le liste di leva, aggiornare i ruoli matricolari	
13	Gestione dell'elettorato	DEMOGRAFICO ELETTORALE	Formazione ed aggiornamento delle liste elettorali, albo scrutatori e presidenti di seggio, albo giudici popolari, rilascio certificati, gestioni consultazioni elettorali.	

14	Servizi anagrafici	DEMOGRAFICO ELETTORALE	Tenuta dell'anagrafe della popolazione presente e residente, oltre all'anagrafe degli italiani residenti all'estero, rilascio di certificazioni e di documenti di riconoscimento	
15	Gestione economica del Personale	FINANZIARIO	La gestione economica del personale si occupa dell'aspetto economico legato al personale e più precisamente dell'elaborazione mensile degli stipendi, dell'adeguamento economico a seguito rinnovi contrattuali o progressioni, maternità etc. nonché dei versamenti contributivi mensili	AREA A ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE
16	Gestione giuridica del Personale	FINANZIARIO	La gestione giuridica del personale concretizza i diversi momenti della gestione del rapporto di lavoro e delle formalizzazioni relative (rilevazioni assenze e presenze, straordinari, congedi, ferie, provvedimenti disciplinari, ecc...)	AREA A ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE
17	Accertamento e verifica del tributo IMU	TRIBUTI	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo IMU	
18	Accertamento e verifica del tributo TARI	TRIBUTI	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo TARI	
19	Accertamento e verifica del tributo TARSU	TRIBUTI	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo TARSU	
20	Accertamento e verifica del tributo TASI	TRIBUTI	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato	
21	Notificazioni	TRIBUTI	Notifica di atti emessi dal Comune e di altri enti della pubblica amministrazione e atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici.	

22	Gestione SUAP	TRIBUTI/TECNICO	Lo Sportello Unico Attività Produttive gestisce tutti i processi di competenza comunale connesse alle attività' produttive	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
23	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	FINANZIARIO	Il processo analizza le fasi di gestione delle entrate dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'accertamento, nella riscossione ed il versamento.	
24	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	FINANZIARIO	Il processo analizza le fasi di gestione della spesa dall'origine alla conclusione Le fasi si individuano nell'impegno, nella liquidazione, nel pagamento	
25	Predisposizione e gestione atti di Programmazione contabile	FINANZIARIO	Il processo comprende la predisposizione e il monitoraggio degli atti obbligatori, le statistiche e i questionari relativi alla programmazione contabile dell'Ente, quali: il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione triennali, il rendiconto di gestione	
26	Gestione fiscale dell'ente	FINANZIARIO	La gestione fiscale dell'Ente si occupa dei risvolti fiscali conseguenti l'ordinaria operatività dell'Ente comprendenti la compilazione e l'invio delle dichiarazioni fiscali e l'assolvimento degli obblighi di legge in materia (Dichiarazione IVA, IRAP etc.)	
27	Rapporti con le Società partecipate	FINANZIARIO	Si procede alla raccolta dei dati dalle Società partecipate dell'Ente per la predisposizione dei documenti contabili obbligatori quali il Bilancio consolidato, la revisione annuale delle società partecipate	
28	Servizio Economato	FINANZIARIO	Acquisto di materiale di facile consumo, abbonamenti a quotidiani e riviste	AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERV. E FORNIT
29	Autorizzazione di Polizia Amministrativa	POLIZIA LOCALE	Le autorizzazioni di Polizia Amministrativa hanno come normativa di riferimento il Testo Unico di Pubblica Sicurezza e i Regolamenti locali vigenti in materia	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
30	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	POLIZIA LOCALE	Processo gestito in collaborazione con il Servizio Tecnico Manutentivo che fornisce il supporto tecnico in materia edilizia	
31	Polizia Commerciale	POLIZIA LOCALE	Gestione dei servizi di polizia commerciale, vigilanza sulle attività' commerciali, contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, ispezioni e controlli presso attività commerciali, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.	
32	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	POLIZIA LOCALE	Verbalizzazioni delle violazioni, acquisizione dei dati per la notifica eventuale dell'atto, gestione dei ricorsi, gestione dei pagamenti e dei ruoli esattoriali per le sanzioni non pagate.	

33	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	POLIZIA LOCALE	Attività di prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale, rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari, predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico, operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere	
34	Polizia Giudiziaria	POLIZIA LOCALE	Gestione delle notizie di reato, attività di controllo, notifiche, attività d'indagine, alle dipendenze dell'autorità giudiziaria	
35	Gestione Biblioteca	PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA	Gestione del prestito gratuito del patrimonio documentario disponibile e promozione della lettura	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
36	Gestione del diritto allo studio	PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA	Trasferimento di fondi all'Istituto Comprensivo per il funzionamento dell'attività scolastica e gestione del servizio di refezione scolastica, pre e post scuola, assistenza educativa.	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
37	Organizzazione eventi	PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA	Organizzazione eventi culturali, sportivi e per il tempo libero, prevalentemente in collaborazione con Associazioni ed Enti presenti sul territorio o in gestione diretta.	
38	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici (patrocini onerosi e non onerosi)	PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici (patrocini onerosi e non onerosi)	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
39	Concessione Spazi Comunali	PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA	Concessione Spazi Comunali a privati, Enti, Associazioni per riunioni, corsi, attività sportive, culturali e ludiche	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
40	Servizi sociali rivolti ai Giovani	SOCIO ASSISTENZIALE	Prevenzione del disagio giovanile e per l'attuazione di interventi educativi nell'ambito dell'aggregazione, della socializzazione, della promozione culturale e sportiva	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
41	Gestione assegnazione alloggi	SOCIO ASSISTENZIALE	L'attività svolta è limitata all'avvio di bandi per determinare le graduatorie dei beneficiari e all'adozione della determinazione di assegnazione stessa. Il sistema di redazione delle graduatorie è regionale e vi si accede mediante web.	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
42	Riconoscimento beneficio sociale a persone fisiche e nuclei familiari	SOCIO ASSISTENZIALE	Erogazione di contributi e/o buoni sociali a minori /famiglie, adulti in stato di fragilità e anziani in base a criteri e modalità predeterminati dal regolamento dell'Ambito Sociale e/o dalle disposizioni regolamentari comunali.	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
43	Servizi rivolti a minori e famiglie	SOCIO ASSISTENZIALE PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA	Servizi di pre/post scuola, Servizi Scolastici, assistenza Domiciliare Minori, Servizio Tutela, affidi, adozione, Asilo Nido, Scuola dell'Infanzia, trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
44	Servizi rivolti a disabili fisici e psichici	SOCIO ASSISTENZIALE	Servizi di: assistenza domiciliare disabili, pasti a domicilio, trasporto a, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

45	Servizi rivolti ad anziani, ad adulti fragili/immigrati/dipendenze	SOCIO ASSISTENZIALE	Servizi di: Servizio SAD, pasti a domicilio, di trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
46	Gara per l'affidamento di lavori, opere pubbliche e servizi manutenzione	TECNICO	Verifiche degli atti progettuali, predisposizione bandi di gara espletamento gare d'appalto, verifica documentazione, affidamento lavori e predisposizione contratto	AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERV. E FORNIT
47	Presa atto comunicazione attività asseverata (Cila)	TECNICO	Verifica della documentazione presentata	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
48	Presa atto segnalazione certificata inizio attività (Scia)	TECNICO	Verifica della documentazione presentata	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
49	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	TECNICO	Verifica documentazione presentata, piani attuativi da sottoporre all'approvazione dell'organo competente	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
50	Rilascio del permesso di costruire	TECNICO	Gestione della procedura stabilita dalla legge	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
51	Rilascio del permesso di costruire in sanatoria	TECNICO	Gestione della procedura stabilita dalla legge	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
52	Rilascio del permesso di costruire convenzionato	TECNICO	Esame convenzione e acquisizione/approvazione parere organo competente	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
53	Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	TECNICO	Acquisizione parere commissione paesaggio	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
54	Rilascio idoneità alloggiativa	TECNICO	Verifica della documentazione presentata	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
55	Segnalazione certificata agibilità	TECNICO	Verifica della documentazione presentata	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
56	Controlli sull'uso del territorio	TECNICO	Verifica interventi edilizi come da Regolamento Comunale e assunzione provvedimenti	
57	Verifica tutela dell'ambiente per uno sviluppo sostenibile del territorio	TECNICO	Sopralluoghi sul territorio a seguito segnalazione per verifica inquinamento aria/acqua/suolo e predisposizione provvedimenti	
58	Gestione Manutenzione Cimitero	TECNICO	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli, liquidazione	
59	Gestione del servizio idrico integrato	TECNICO	Gestione dei rapporti con ATO	
60	Gestione del servizio smaltimento rifiuti	TECNICO	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli sul territorio, liquidazione	
61	Gestione del patrimonio ERP	TECNICO	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli sul territorio, liquidazione	
62	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale PGT	TECNICO	Predisposizione atti da sottoporre all'approvazione dell'organo competente variante generale e puntuali piani propedeutici collegati al PGT	

63	Servizio di gestione dei beni patrimoniali e demaniali	TECNICO	Verifica attuazione convenzione con gestore patrimonio comunale, aggiornamento annuale rilevazione beni comunali, aggiornamento anagrafe impianti sportivi, inventario, anagrafe scolastica	
64	Sistema di Protezione Civile	AMMINISTRAZIONE GENERALE - POLIZIA LOCALE	Istituzione gruppo volontario Protezione Civile, mantenimento requisiti iscritti albo volontari, verifica organizzazione servizi, approvvigionamento materiali	
65	Affidamento diretto di servizi e forniture	TUTTI I SERVIZI	Appalto di servizi e forniture dell'Ente di importo inferiore a 40.000,00 euro	AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERV. E FORNIT
66	Affidamento di servizi e forniture e vendita di beni mobili e immobili con procedure mediante gara	TUTTI I SERVIZI	Gare per affidamento di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e vendita di beni mobili ed immobili	AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERV. E FORNIT
67	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (art. 7 del d.lvo 165/2001)	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di incarichi professionali nei casi di assenza di professionalità specifiche nella dotazione organica dell'Ente	AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERV. E FORNIT