

SETTORE AFFARI GENERALI- PERSONALE -DEMOGRAFIA

PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO	RIFERIMENTO PEG	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI
PROCESSI DI GOVERNO					
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali
Redazione piano della performance					
Prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione P.T.P.C.T. e monitoraggio 2. Coordinamento Amministrazione Trasparente e monitoraggio obblighi di pubblicazione 3. Accesso civico e accesso civico generalizzato 	vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O.Affari Generali
Controllo amministrativo	Controllo successivo di regolarità amministrativa su determinate e contratti	vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O.Affari Generali – P.O. Contratti
Ricognizione e programmazione delle esigenze di acquisto dell'Ente	Coordinamento della programmazione biennale di forniture e servizi dell'Ente				
Programmazione risorse umane	Programma Triennale del fabbisogno del personale				
PROCESSI DI SUPPORTO					
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle entrate 2. Gestione delle spese 	vincolata			Dirigente – P.O.Affari Generali
Gestione documentale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollo 2. Archivio 	vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali- Dipendenti assegnati al Settore
Gestione risorse umane assegnate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica regolare presenza in servizio 2. Autorizzazione ferie e permessi 3. Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4. Valutazione 	vincolata	Statale (CCNL), comunale		Dirigente – P.O.Affari Generali
Supporto e assistenza titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione indennità, gettoni di presenza, missioni, permessi e rimborsi al datore di lavoro 2. Pubblicazione dati Amministratori ex art.14 D.Lgs. n.33/2013 3. Organizzazione sedute organi collegiali e segreteria Presidenza del Consiglio Comunale 4. Nomine rappresentanti presso Enti, Aziende o Istituzioni 5. Gestione corrispondenza ed agenda Sindaco 6. Gestione relazioni con cittadini singoli e/o associati 7. Organizzazione attività legate al cerimoniale 8. Commissione Toponomastica 	vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali- Dipendenti assegnati al Settore
Segreteria Generale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delibere 2. Gestione ordinanze 3. Gestione decreti sindacali 4. Gestione notifiche 5. Pubblicazione su Albo Pretorio 	vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali- Dipendenti assegnati al Settore
Gestione appalti di importo sopra soglia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione gara <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione e supporto al RUP in relazione alla procedura di affidamento da esperirsi, al contenuto dello schema di contratto, alla procedura di aggiudicazione • Predisposizione 	vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Contratti- Dipendenti assegnati al Settore

	2. Selezione del contraente	documenti di gara				
		<ul style="list-style-type: none"> Definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione, attribuzione punteggi Pubblicazione del bando Trattamento e custodia documenti di gara Nomina della Commissione Gestione delle sedute di gara Verifica requisiti partecipazione Valutazione offerte e verifica anomalie Aggiudicazione provvisoria 				
	3. Stipula del contratto	<ul style="list-style-type: none"> Verifiche e controlli su concorrenti e affidatari Verifiche per stipula contratto Comunicazioni in esito alla gara Stipula contratto 				
	4. Gestione albi/elenchi operatori economicità	<ul style="list-style-type: none"> Gestione albi/elenchi operatori economicità 				
Gestione Centrale Unica di Committenza	Gestione convenzione con Enti aderenti	vincolata	Statale, comunale			Dirigente – P.O. Contratti- Dipendenti assegnati al Settore
Avvocatura Civica	<ol style="list-style-type: none"> Supporto giuridico ai Settori, rilascio pareri Gestione del pre-contenzioso Gestione del contenzioso 	vincolata	Statale, comunale			Dirigente – Avvocato dell'Ente
Gestione forme di partecipazione	Supporto attività delle Consulte Comunali					
Gestione risorse umane dell'Ente	<ol style="list-style-type: none"> Selezione e assunzione Gestione aspetti giuridici ed economici Formazione obbligatoria Valutazione Relazioni sindacali 					
Gestione gare ed appalti di competenza del Settore	<ol style="list-style-type: none"> Gare ad evidenza pubblica Forniture di beni e servizi in economia Stipula contratti 					
PROCESSI OPERATIVI						
Gestione Associazionismo	Erogazione contributi	discrezionale				Dirigente – P.O. Affari Generali
Gestione servizi demografici, stato civile, elettorale	<ol style="list-style-type: none"> Pratiche anagrafiche Documenti di identità Certificazione anagrafica Convivenza di fatto Passaggi di proprietà autoveicoli Autocertificazione Atti di stato civile Cittadinanza Testamento biologico 					

	<ul style="list-style-type: none"> 10. Separazioni e divorzi avanti l'Ufficiale di Stato Civile 11. Tenuta e aggiornamento liste elettorali 12. Consultazioni elettorali 13. Commissione e Sottocommissione mandamentale 				
Gestione dati ISTAT	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione e trasmissione mensile e annuale dati ISTAT 				
Gestione Toponomastica	<ul style="list-style-type: none"> 1. Attribuzione/soppressione di numeri civici 				

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – POLITICHE SOCIO CULTURALI

PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO
PROCESSI DI GOVERNO			
Programmazione e rendicontazione finanziaria (DUP, Bilancio e PEG)	<ul style="list-style-type: none"> •Redazione del DUP •Redazione del Bilancio triennale •Variazioni al Bilancio •Rendiconti di gestione – verifica degli equilibri 	vincolata	Statale, regionale, comunale
Controllo di gestione			
Controllo di revisione contabile	Supporto al Collegio dei Revisori Contabili		
Gestione delle partnership	Controllo analogo sulle società partecipate		
Regolazione delle entrate tributarie	Elaborazione proposte per atti di regolamentazione		
PROCESSI DI SUPPORTO			
Gestione delle risorse economico-finanziarie	<ol style="list-style-type: none"> 1.Contabilizzazione delle entrate 2.Contabilizzazione delle spese 3.Gestione ordinaria della contabilità (impegni, accertamenti, riscossioni), lavorazioni delle liquidazioni e pagamenti 4.Rapporti con servizio di Tesoreria 5.Monitoraggio movimenti economico-finanziari e flussi di cassa 6.Adeempimenti fiscali 7.Coordinamento gestione e manutenzione beni mobili 8.Gestione Economato - Provveditorato 	vincolata	
Gestione gare ed appalti di competenza del Settore	<ol style="list-style-type: none"> 1.Gare ad evidenza pubblica 2.Forniture di beni e servizi in economia 3.Stipula contratti 		
PROCESSI OPERATIVI			
Gestione risorse umane assegnate al Settore	<ol style="list-style-type: none"> 1.Verifica regolare presenza in servizio 2.Autorizzazione ferie e permessi 3.Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4.Valutazione 	vincolata	Statale (CCNL), comunale
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	<ol style="list-style-type: none"> 1.Gestione delle entrate 2.Gestione delle spese 	vincolata	
Gestione entrate tributarie locali	<ol style="list-style-type: none"> 1.Gestione del tributo 2.Accertamenti e riscossioni 3.Partecipazione all'accertamento tributi erariali 4.Recupero evasione ed elusione 5.Gestione del contenzioso tributario 		Statale, regionale, comunale
Gestione servizi esternalizzati	Gestione contratto per riscossione tributi minori affidato a società in house		
Gestione appalti di competenza del Settore di importo sotto soglia	<ol style="list-style-type: none"> 1.Gare ad evidenza pubblica 2.Forniture di beni e servizi in economia 3.Stipula contratti 		
Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concessione Contenitori culturali 2. Concessione palestre, impianti sportivi, Palazzetto dello Sport 3. Concessione Palafiere 4. Concessione Mercato Pavia 		
Gestione servizi educativi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione Asili Nido – servizi 0-3anni 2. Rapporti con istituzioni scolastiche 		

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Servizi per il diritto allo studio 4. Sostegno scolastico - handicap 5. Trasporto scolastico disabili 6. Refezione scolastica 7. Pre-post scuola 		
Gestione servizi sociali	<ul style="list-style-type: none"> 1. Esenzione ticket 2. Contributi e agevolazioni a famiglie/persone in difficoltà 3. Prestazioni materno-assistenziali 4. Integrazione cittadini stranieri 5. Assistenza partecipazioni bandi ERP 6. Assegnazioni alloggi ERP di riserva del Comune 7. Servizi di sostegno alle politiche del lavoro 		
Gestione servizi culturali e sportivi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Gestione Biblioteca e Biblioteca Ragazzi 2. Gestione Museo Civico 3. Gestione Teatro Municipale 4. Organizzazione, promozione e realizzazione manifestazioni culturali 5. Organizzazione, promozione e realizzazione manifestazioni sportive 6. Progettazione e gestione di progetti e attività per le pari opportunità 7. Progettazione e gestione progetti e attività per i giovani 		
Gestione rapporti con le associazioni	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tenuta ed aggiornamento Albo delle Associazioni 2. Convenzioni con il Terzo settore 		
Erogazione contributi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi ad associazioni culturali 2. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi ad associazioni sportive 3. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi ad associazioni di volontariato 		
Gestione servizi esternalizzati	Gestione contratto per trasporto scolastico affidato a società in house		
Gestione Turismo/Manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> 1. Marketing territoriale 2. Gestione Punti informazione 3. Gestione, organizzazione e/o supporto manifestazioni 4. Gestione pratiche agricoltura 		

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE			
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO
PROCESSI DI GOVERNO			
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale
Redazione e attuazione Piano delle Alienazioni	Gestione Piano alienazioni	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Redazione dei documenti di Pianificazione Territoriale Comunale	Analisi, verifica e predisposizione documenti di pianificazione	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Redazione Piano Urbano del Traffico (e relativi piani di settore)	Analisi, verifica e predisposizione documenti di pianificazione	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Redazione Piano pubblicità e impianti pubblicitari	Analisi, verifica e predisposizione documenti di pianificazione	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Redazione e attuazione Pianificazione commerciale	Gestione Piano Commerciale		
PROCESSI DI SUPPORTO			
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	1.Gestione delle entrate 2.Gestione delle spese	vincolata	Statale, comunale
Gestione risorse umane assegnate	1.Verifica regolare presenza in servizio 2.Autorizzazione ferie e permessi 3.Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4.Valutazione	vincolata	Statale (CCNL), comunale
Gestione SIT	Implementazione, manutenzione e coordinamento del SIT comunale, della relativa cartografia tecnica e dell'archivio dati informatici	discrezionale	Statale
PROCESSI OPERATIVI			
Pianificazione territoriale generale e sua gestione (Piani Esecutivi, ecc)	Istruttoria e adozione atti amministrativi pianificazione generale e esecutiva (compresa valutazione ambientale strategica VAS)	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Verifica delle opere di urbanizzazione a scomputo contributo di costruzione *	Istruttoria e adozione atti amministrativi	discrezionale	Statale, regionale, comunale
Procedure di edilizia privata e attività connesse	Istruttoria e adozione atti amministrativi edilizia privata tramite SUE	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Controllo attività edilizia privata e repressione abusivismo	1.Attività di verifica 2.Istruttoria e adozione atti amministrativi	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Gestione e controllo oneri di urbanizzazione e contributi costo di costruzione	1.Attività di aggiornamento annuale degli importi degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione 2.Istruttoria e adozione atti amministrativi determinazione e/o rimborso contributo	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Erogazione contributi	1.Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi a privati per barriere architettoniche 2.Attività istruttoria e predisposizione atti amministrativi per contributi a Enti religiosi	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Procedure governo uso del suolo	1.Istruttoria e adozione atti amministrative coltivazione cave, nonché controllo e repressione abusi coltivazione cave 2.Istruttoria e adozione atti amministrativi rilascio autorizzazioni passi carrai 3.Istruttoria e adozione atti amministrativi rilascio autorizzazioni/pareri vari (linee elettriche, impianti	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale

	produzione energia elettrica da fonti rinnovabili, impianti solari termici, fotovoltaico, scariche ecc)		
Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Espletamento bandi di gara per nuove concessioni e/o rinnovi contrattuali per stabili e terreni 2. Gestione del patrimonio immobiliare disponibile (acquisti, vendite, servitu, ecc.) e concessione dei beni patrimoniali indisponibili e demaniali 3. gestione e controllo procedure espropriative 4. Gestione affitti e spese condominiali (escluso ERP) 5. Gestione censi, canoni, livelli 6. Assegnazione aree PIP e PEEP 7. Attività di gestione, controllo e adozione atti amministrativi convenzioni assegnazione aree PIP e PEEP 8. regolarizzazione catastale beni comunali 	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Gestione entrate extra tributarie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento Piano impianti pubblicitari ed affissioni 2. Autorizzazione installazione impianti pubblicitari 	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Gestione mobilità e viabilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione contratto di servizio relativo al TPL – Trasporto Pubblico Locale 2. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi (protocolli d'intesa o comunque denominati), gestione, e controllo atti in materia di TPL 	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Gestione attività commerciali e produttive - SUAP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria e adozione atti amministrativi SCIA e autorizzazioni commerciali 2. Informatizzazione e gestione procedimenti tecnico/ amministrativi SUAP 3. Licenze, autorizzazioni, nulla-osta ecc, ex R.D. n.773/1931 se non di competenza di altri settori – Polizia Amministrativa 4. Gestione aree mercatali – mercati 5. Autorizzazioni dehors e occupazioni suolo pubblico delle attività commerciali 		
Gestione servizio Polizia Locale del Monferrato	Gestione quale Comune Capofila del Servizio di Polizia Locale del Monferrato nel territorio dei comuni convenzionati		
Gestione servizio di viabilità, pronto intervento, infortunistica stradale, polizia giudiziaria, polizia ambientale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizio per il controllo del territorio e azioni di prevenzione 2. Servizio di Polizia stradale e procedure sanzionatorie 3. Rilievo sinistri stradali 4. Trattamenti sanitari obbligatori 5. Presidi nelle manifestazioni e servizi di rappresentanza 6. Servizi congiunti con altre Forze dell'Ordine 7. Ausiliari del traffico 8. Controlli ed accertamenti per corretto conferimento rifiuti 9. Controlli e verifiche veicoli in stato di abbandono 10. Attività su delega dell'Autorità Giudiziaria 		
Gestione servizio traffico ed edilizia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo e accertamento per verifica abusi edilizi sia di iniziativa sia su delega dell'Autorità Giudiziaria 2. Rilascio autorizzazioni temporanee per occupazione/manomissione suolo pubblico 3. Provvedimenti viabilità stradale 4. Controlli su posizionamento impianti pubblicitari 5. Partecipazione a Commissioni Traffico 6. Rilascio contrassegni di parcheggio per disabili, pass rosa e pass cimitero 		
Gestione servizio di Polizia Amministrativa, Commerciale e Annonaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizzazioni temporanee per occupazioni suolo pubblico per spettacoli viaggiatori 2. Controlli di polizia annonaria, amministrativa, 		

	<p>commerciale</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Partecipazione alle Commissioni Comunali di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo 4. Rilascio licenze per istruttori/direttori di Tiro a Segno 5. Assegnazione numero matricola nuovi ascensori/piattaforme elevatrici 6. Manifestazioni e parco divertimenti / luna park 7. Controllo / spunta mercati settimanali 		
Gestione programmi e informatizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione centrale operativa 2. Verifica e gestione sistema di videosorveglianza 3. monitoraggio/aggiornamento software 4. gestione t.l.c. Varchi z.t.l. 		
Gestione servizio di Polizia di Prossimità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accertamenti anagrafici sul territorio 2. Accertamenti e notifiche volti ad assumere informazioni anche su delega 3. Notifiche per conto della Procura della Repubblica 		
Gestione procedure sanzionatorie e URP Procura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione verbali di contestazione per violazioni al C.d.s. 2. Gestione verbali di contestazione per violazioni diverse da C.d.s. 3. Gestione contenzioso 4. Rapporti con Prefettura, G.d.P., Motorizzazione Civile 5. Ricevimento ed inoltro istanze per conto dell'U.R.P. della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Vercelli 		
Gestione Protezione Civile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione amministrativa risorse assegnate al Settore 2. Attivazione / Chiusura C.O.C. 3. Esercitazione annuale 		
Gestione servizi esternalizzati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione contratto servizio sosta a pagamento affidato a società in house 2. Gestione contratto per notifica verbali all'estero 3. Gestione contratto servizio di stampa e postalizzazione verbali C.d.s. 		

* processo in coordinamento con il Settore Gestione Urbana e Territoriale

SETTORE TUTELA AMBIENTE			
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO
PROCESSI DI GOVERNO			
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale
Redazione e attuazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche *	Gestione Piano Triennale delle OO.PP. per la parte di competenza del settore	vincolata	Statale, regionale, comunale
PROCESSI DI SUPPORTO			
Gestione sistemi informatici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione e manutenzione hardware e software 2. Disaster recovery e back up 3. Comunicazione interna 		
PROCESSI OPERATIVI			
Gestione risorse umane assegnate al Settore	<ol style="list-style-type: none"> 1.Verifica regolare presenza in servizio 2.Autorizzazione ferie e permessi 3.Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4.Valutazione 		
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	<ol style="list-style-type: none"> 1.Gestione delle entrate 2.Gestione delle spese 		
Gestione funzioni quale Ente attuatore bonifica del SIN di Casale Monferrato	<ol style="list-style-type: none"> 1.Finanziamenti bonifiche amianto delle coperture pubbliche ne 48 Comuni del SIN 2.Contributi per la bonifica delle coperture private in tutto il territorio del SIN 3.Servizio ritiro a domicilio pacchi cemento-amianto nei 48 Comuni del SIN 4.Gestione discarica amianto 5.Gestione Sportello amianto – attività di comunicazione ed informazione 6.Gestione attività in convenzione con altri Enti 		
Gestione del territorio – progettazione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria – Forniture di beni e servizi ** (compresi interventi riferiti al SIN)	<ol style="list-style-type: none"> 1.Redazione del progetto nelle fasi di legge comprensivo del capitolato speciale d'appalto 2.Determinazione importo del progetto 3.Individuazione procedura di affidamento 4.Aggiudicazione definitiva 		
Gestione del territorio –direzione esecuzione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria – Direzione esecuzione servizi e forniture (compresi interventi riferiti al SIN)	<ol style="list-style-type: none"> 1.Autorizzazione al subappalto 2.Varianti 3.Definizione modifiche contratto originario 4.Verifiche in corso di esecuzione 5.Verifiche in materia di sicurezza 6.Valutazione riserve 7.Gestione delle controversie 8.Pagamenti SAL 9.Rilascio certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione/di conformità 10.Pagamenti saldo 		
Gestione del territorio e ambiente	<ol style="list-style-type: none"> 1.Istruttoria e adozione atti amministrativi per sponsorizzazione e/o accordi di collaborazione aree verdi 2.Autorizzazioni occupazione/eventi suolo pubblico aree verdi 		
Ciclo integrato dei rifiuti	<ol style="list-style-type: none"> 1.Servizio raccolta e smaltimento rifiuti, spazzamento strade affidato dal Consorzio di Bacino a società in house 2.Controlli sul territorio- accordi di collaborazione per attività di vigilanza 3.Gestione Albo compostatori 		

	4.Supporto all'Ufficio Tributi per riduzioni TARI		
Prevenzione e controlli in materia di tutela dell'aria, del suolo e delle acque dall'inquinamento	1.Interventi a tutela della qualità dell'aria 2.Autorizzazioni prelievi e scarichi idrici, trattamento acque prima pioggia 3.Regolamentazione acustica del territorio comunale e autorizzazioni relative 4.Attività di verifica,istruttoria ed adozione atti amministrativi di cui al D.Lgs. 152/2006 5.Conferenza di Servizi per interventi di bonifica siti inquinati di competenza di terzi		
Gestione mobilità e viabilità sostenibile, risanamento qualità aria, risparmio energetico, promozione energie rinnovabili	1.Promozione di attività 2.Regolamentazione ed adozione atti amministrativi		
Lotta al randagismo e tutela animali	1.Gestione e controllo servizio canile affidato a società in house 2.Attività istituzionale volta alla tutela degli animali in ambito urbano – iniziative di sensibilizzazione		
Agricoltura	1. Gestione pratiche agricoltura 2. Lotta fitosanitaria 3. Gestione Commissione Comunale Agricoltura		
Gestione associazionismo	1.Erogazione contributi 2.Rapporti di collaborazione con il volontariato per azioni ed interventi a tutela dell'ambiente		
Gestione appalti di competenza del Settore di importo sotto soglia	1.Affidamento forniture di beni e servizi 2.Stipula contratti		

* Processo in comune con il Settore Gestione Urbana e Territoriale

** Processo in comune con il Settore Affari Generali – Ufficio Contratti se di importo superiore ai 40.000,00 Euro

SETTORE GESTIONE URBANA E TERRITORIALE			
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO
PROCESSI DI GOVERNO			
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale
Redazione e attuazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche *	Gestione Piano Triennale delle OO.PP. per la parte di competenza del settore	vincolata	Statale, regionale, comunale
PROCESSI DI SUPPORTO			
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	1.Gestione delle entrate 2.Gestione delle spese	vincolata	
Gestione risorse umane assegnate	1.Verifica regolare presenza in servizio 2.Autorizzazione ferie e permessi 3.Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4.Valutazione	vincolata	Statale (CCNL), comunale
Gestione URP	1. Reclami 2. Comunicazione esterna 3. Accesso agli atti e trasparenza 4. Supporto iniziative rivolte alla cittadinanza		
Gestione sito web	1. Gestione redazione 2. Informazione agli utenti 3. Promozione attività dell'Ente e del territorio		
PROCESSI OPERATIVI			
Gestione del territorio – progettazione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria di importo sopra soglia– Forniture di beni e servizi di importo sopra soglia **	1.Redazione del progetto nelle fasi di legge comprensivo del capitolato speciale d'appalto 2.Determinazione importo del progetto 3.Individuazione procedura di affidamento 4.Aggiudicazione definitiva		
Gestione gare ed appalti di competenza del Settore aventi importi sotto soglia	1.Gare ad evidenza pubblica 2.Forniture di beni e servizi in economi 3.Stipula contratti		
Gestione del territorio – esecuzione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria	1.Autorizzazione al subappalto 2.Varianti 3.Definizione modifiche contratto originario 4.Verifiche in corso di esecuzione 5.Verifiche in materia di sicurezza 6.Valutazione riserve 7.Gestione delle controversie 8.Pagamenti SAL 9.Rilascio certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione/di conformità 10.Pagamenti saldo		
Gestione mobilità e viabilità	1.Autorizzazioni manomissioni suolo pubblico 2.Gestione segnaletica orizzontale e verticale 3.Arredo urbano 4.Redazione e gestione Piano neve		
Gestione servizi esternalizzati	1.Gestione contratto per servizi cimiteriali affidato a società in house 2.Gestione contratto di servizio illuminazione pubblica affidato a società in house 3.Gestione contratto servizio gas affidato a società in house		
Gestione servizio manutenzione			

Gestione controllo	Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo		
--------------------	---	--	--

* Processo in comune con il Settore Tutela Ambiente

** Processo in comune con il Settore Affari Generali – Ufficio Contratti