

Denominazione Settore	Segretario Generale
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Il Segretario Generale del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre: a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione; b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi; c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica; scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia; e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4. Il Segretario Generale è il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Avvocatura e Affari Legali Rapporti con gli Organi Istituzionali (Consiglio, Assemblea)

Legenda Aree di rischio

Area A) Acquisizione e progressione del personale

Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio

Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

Area G) Incarichi e nomine

Area H) Affari Legali e contenzioso

Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

UFFICIO SUPPORTO SEGRETARIO GENERALE, CONTROLLI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE NEI COMPITI DI ISTITUTO ART. 97 TUEL	Collaborazione al Segretario Generale nei compiti d'istituto	I	DIRIGENTE
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE E RELATIVA RENDICONTAZIONE	Coordinamento attività Dirigenti nella predisposizioni delle sezioni di competenza; Sez. 2.3 "Rsch Coruttivi e trasparenza"; Redazione Pubblicazione PIAO su sito amministrazione Trasparente e Portale Funzione Pubblica.	I	DIRIGENTE
CONTROLLI INTERNI :	Predisposizione e adozione piano annuale auditing	F	DIRIGENTE
- CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	Individuazione/sorteggio unità organizzative oggetto dei controlli Individuazione dell'oggetto dei controlli Effettuazione controllo sugli atti Richiesta chiarimenti e/o atti Redazione e trasmissione report sugli esiti del controllo effettuato		
- CONTROLLO STRATEGICO	Direzione struttura con acquisizione dati e redazione referto		
- CONTROLLO QUALITA' DEI SERVIZI	Acquisizione dati dai Dirigenti di Settore		
CONTROLLO DI GESTIONE	Rilevazione dei dati e dei risultati di concerto con il Settore 2 Finanziario	F	DIRIGENTE

AVVOCATURA – AFFARI LEGALI			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI ESTERNI	Acquisizione atto introduttivo del giudizio Assegnazione pratica al responsabile Acquisizione parere settore competente Valutazione impossibilità assistenza legale interna, sulla base del carico di lavoro dell'avvocatura dell'Ente Affidamento incarico ed impegno di spesa Comunicazioni e pubblicazioni conferimento incarichi e curriculum e attestazioni	H	DIRIGENTE/E.Q. AVVOCATO INTERNO
LIQUIDAZIONE LEGALI ESTERNI	Acquisizione parcella Assegnazione pratica al responsabile Predisposizione atto di liquidazione in acconto Valutazione regolarità parcella e predisposizione proposta di liquidazione Liquidazione parcella	H	DIRIGENTE

ACCORDI TRANSATTIVI	Acquisizione atto di invito alla stipula di convenzioni di negoziazione assistita Acquisizione atto introduttivo del giudizio Valutazione opportunità convenienza per l'Ente di individuare soluzioni alternative alla controversia giudiziaria Acquisizione parere/relazione tecnica settore competente Interlocuzione con la controparte o col suo avvocato Predisposizione documentazione e atto transattivo Approvazione atto transattivo Sottoscrizione atto transattivo Provvedimenti conseguenti di esecuzione ed eventuale liquidazione	H	DIRIGENTE/E.Q. AVVOCATO INTERNO
----------------------------	---	---	------------------------------------

RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO/ASSEMBLEA)			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
PREDISPOSIZIONE DELIBERE DEL CONSIGLIO/ASSEMBLEA	Acquisizione proposte di Delibera vari Settori e predisposizione atto deliberativo	I	DIRIGENTE
PREDISPOSIZIONE O.D.G. CONSIGLIO/ASSEMBLEA	Cordinamento per l'inserimento dei punti all' O.d.G. delle varie proposte comunicazioni ecc...	I	DIRIGENTE
TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO AL SITO WEB DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO/	Raccolta, registrazione, scansione e trasmissione	I	DIRIGENTE
RIMBORSO SPESE CONSIGLIERI	Ricezione Autorizzazione, predisposizione impegno di spesa, ricezione documentazione giustificativa, verifica documentazione e predisposizione liquidazione	E	DIRIGENTE

Denominazione Settore	SETTORE 1 AMMINISTRATIVO Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa Risorse Umane
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Affari generali, organi monocratici, archivio, ufficio stampa, gestione giuridica ed economica del personale dell'ente e dei servizi esternalizzati con l'esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, assunzioni, organizzazione del personale, RPD

Legenda Aree di rischio

Area A) Acquisizione e progressione del personale

Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio

Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

Area G) Incarichi e nomine

Area H) Affari Legali e contenzioso

Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

AFFARI GENERALI			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
SERVIZIO PROTOCOLLO	Ricezione posta, protocollazione e smistamento. Utilizzo sistema informatico di protocollo.	I	DIRIGENTE
SERVIZIO ACCESSO AGLI ATTI	Ricezione atti Smistamento Ufficio competente o richiesta documentazione. Rilascio documentazione.	I	DIRIGENTE
GESTIONE BIBLIOTECA	Ricezione richiesta di consultazione.	I	DIRIGENTE
SERVIZI AMMINISTRATIVI ORGANI ISTITUZIONALI (NUCLEO, PRESIDENTE, REVISORI)	Predisposizione atti di liquidaz. Liquidazione compensi Impegni di spesa verifica atti	I	DIRIGENTE

STAMPA			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ACQUISIZIONE AFFIDAMENTO SERVIZI, ABBONAMENTO GIORNALI A TIRATURA REGIONALE/NAZIONALE)	Richiesta e verifica preventivi; Verifica delle condizioni per procedere ad acquisto/ affidamento; Adozione del provvedimento	B	DIRIGENTE

Denominazione Settore	SETTORE 2 FINANZIARIO Ragioneria Generale, Attività Negoziale: Contratti, Gare, Concessioni, Economato, Polizia Provinciale Interim Servizio Risorse Umane (Det. Pres. N. 90 del 23/06/2026)
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Finanze, bilancio, gestione corrente, gestione degli aspetti finanziari delle partecipate, economato, inventario beni mobili, tributo speciale in discarica (art. 2 L.R. 6/1997), attività negoziale: contratti, gare, concessioni. Supporto contabile alla definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGIEIR – DEDALO - GESA). Prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, sicurezza nei luoghi di lavoro, attività del Corpo di Polizia Provinciale

Legenda Aree di rischio

Area A) Acquisizione e progressione del personale

Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio

Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

Area G) Incarichi e nomine

Area H) Affari Legali e contenzioso

Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

RAGIONERIA GENERALE			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Predisposizione dei provvedimenti ed atti amministrativi relativi al bilancio di previsione annuale e triennale e al documento unico di programmazione Redazione proposte di deliberazioni aventi ad oggetto variazioni al bilancio di previsione Redazione proposte di deliberazioni aventi ad oggetto utilizzi del fondo di riserva Certificazioni bilancio di previsione Redazione propopsta di verifica equilibri di bilancio	E	DIRIGENTE
RENDICONTAZIONE	Predisposizione dei provvedimenti ed atti amministrativi relativi al rendiconto annuale di gestione Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi Verifica concordanza conto del tesoriere con scritture contabili Verifica concordanza codifica SIOPE tra tesoreria ed Ente Certificaz. bilancio di previsione Certificazione rendiconto della gestione	E	DIRIGENTE
MONITORAGGIO ORGANISMI PARTECIPATI	Richiesta dati agli organismi partecipati Predisposizione e trasmissione dati al Dipartimento nei termini di legge Analisi dati di bilancio degli organismi partecipati	E	DIRIGENTE
CONTROLLO DELLE LIQUIDAZIONI ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO AI FORNITORI	Emissione ordinativi di pagamento nei termini regolamentari	E	DIRIGENTE
ELABORAZIONE, EMISSIONE E TRASMISSIONE DEI CEDOLINI PAGA	Controllo e valutazione dei dati da caricare nel mese di riferimento. - Caricamento delle cessioni del V° dello stipendio. - Caricamento ANF dei dipendenti avente diritto. Caricamento del salario accessorio con relativo controllo di disponibilità in finanziaria. Elaborazione dei dati caricati e relativo controllo. Elaborazione ed emissioni dei cedolini paga. Caricamento, elaborazione, controllo, quadratura e stampa dei mandati di pagamento relativi alla mensilità da liquidare. Trasmissione dei mandati alla Tesoreria dell'Ente. Compilazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate F24 e P.- Compilazione, Elaborazione controllo e trasmissione telematica sia ai dipendenti che all'agenzia delle entrate	E	DIRIGENTE
QUANTIFICAZIONE E VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI	Calcolo, elaborazione, controllo, quadratura con relativa trasmissione cartacea e telematica dei contributi inerenti al mese di pagamento, con compilazione dei relativi moduli al tesoriere. Trasmissione telematica all'istituto di previdenza ex-inpdap ora Inps dei file elaborati tramite invio DMA.	E	DIRIGENTE
PAGAMENTO MISSIONI	Controllo della disponibilità nel capitolo di spesa. Controllo delle varie pezze giustificative della spesa da liquidare. Caricamento della stessa nel sistema finanziario dell'ente ed emissione e stampa dell'ordinativo di pagamento. Firma e trasmissione telematica al Tesoriere	E	DIRIGENTE
PAGAMENTO COMPETENZE TECNICHE	Controllo della determinazione dirigenziale. Controllo della disponibilità delle somme da liquidare. Controllo dell'iter di liquidazione della somma. Accertamento degli allegati alla determina e del rispetto del regolamento x la liquidazione delle stesse competenze. Inserimento dell'importo da liquidare nella mensilità stipendiale di riferimento.	E	DIRIGENTE
REDAZIONE MODELLO 770 E IRAP	Acquisizione dati contabilità Assegnazione pratica al responsabile Elaborazione modello controllo Invio modello Scarico ricevuta di presentazione	E	DIRIGENTE

ORDINATIVI DI INCASSO	Prelevamento e stampa giornaliera dei provvisori d'entrata dal c/c di tesoreria, controllo c/c postali per incasso cosap e altri tributi, assegnazione pratica al responsabile, emissione ordinativi d'incasso	E	DIRIGENTE
IMPEGNI DI SPESA	Acquisizione atto di impegno Controllo disponibilità e capienza nel capitolo di spesa e altri controlli contabili Emissione certificato e parere contabile	E	DIRIGENTE
EMISSIONI C.U.D.	Elaborazione, controllo e stampa del certificato di reddito annuale dei singoli dipendenti e creazione del file che viene successivamente trasmesso all'Agenzia delle Entrate.	F	DIRIGENTE
RILASCIO CERTIFICATI STIPENDIALI PER USO CESSIONE DEL V° DELLO STIPENDIO E RELATIVO BENESTARE	Acquisizione richiesta richiedenti. Elaborazione dei dati. Compilazione del modello e protocollazione. Consegna dello stesso.	F	DIRIGENTE
SERVIZIO DI ECONOMATO	Provvede alle minute spese necessarie al funzionamento degli uffici a seguito di formale richiesta da parte dei settori utilizzando le anticipazioni economali da rendicontare trimestralmente Tenuta contabilità economale Rendicontazione annuale	E	DIRIGENTE
LIQUIDAZIONE SALARIO ACCESSORIO PRODUTTIVITÀ DI TIPO A E B E LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ	Disposizione di assegnazione risorse al settore Disposizione di assegnazione responsabilità o incarico progettuale Notifica ai dipendenti interessati Verifica incarico svolto e valutazioni Disposizione Liquidazione ai dipendenti Inoltro alla ragioneria per la liquidazione	E	DIRIGENTE

ATTIVITA' NEGOZIALE – CONTRATTI E GARE			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
APPROVAZIONE BANDI DI GARA	Ricevimento e Controllo delle Determinazioni a Contrattare e degli atti progettuali. Richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni ai Settori proponenti. Coordinamento con i RUP ed i Responsabili delle procedure di affidamento. Aggiornamento ed adeguamento dei Bandi alle sopravvenute disposizioni normative e procedurali in materia di appalti. Redazione dei Bandi di gara e delle Lettere d'invito. Redazione della Determinazione Dirigenziale, per l'approvazione dei Bandi e delle Lettere d'invito.	B	DIRIGENTE
PUBBLICAZIONE BANDI E AVVISI DI GARA	Pubblicazione dei Bandi/Lettera d'Invito e degli Avvisi di gara sulla Banca Dati ANAC, sulla Piattaforma Telematica Maggioli, sul sito Istituzionale dell'ente e all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione, secondo le modalità previste dalla legge	B	DIRIGENTE
SVOLGIMENTO GARA	Gare Telematiche con l'acquisizione dei plichi digitali, tramite la Piattaforma Maggioli. Verifica di eventuali annotazioni sul sito dell'ANAC dei concorrenti. Conservazione digitale dei plichi e della documentazione di gara nell'archivio digitale del server del settore Innovazione Tecnologica nonché sul sistema Cloud della Maggioli. Chiarimenti alle Imprese sia sulla partecipazione alle gare che sui bandi. Redazione delle proposte di nomina delle Commissioni di Gara. Redazione eventuali provvedimenti di sostituzione dei Presidenti di Gara. Assistenza alle Commissioni di Gara ed al gruppo di lavoro gare. Caricamento dati sulla Piattaforma Digitale Certificata Maggioli. Caricamento e verifica dati relativi ai controlli fra imprese concorrenti. Verbalizzazione dei lavori della commissione e comunicazioni agli esclusi. Richieste soccorso istruttorio/Richieste documentazione per eventuale verifica requisiti. Controllo documentazione richiesta ai concorrenti, comunicazioni varie e convocazioni dei concorrenti. Assistenza al RUP per il caricamento dati sulla Banca Dati ANAC. Comunicazioni ai concorrenti post gara. Pubblicazione verbali di gara. Accesso agli atti delle imprese partecipanti. Regolarizzazione fiscale dei documenti di gara.	B	DIRIGENTE
VERIFICA REQUISITI, PROPOSTA AGGIUDICAZIONE, REDAZIONE CONTRATTI	Verifica requisiti mediante il portale dell' ANAC tramite l' FVOE.2 Acquisizione e controllo dei documenti dell'aggiudicatario necessari per la verifica dei requisiti. Verifica d'ufficio dei requisiti dell'aggiudicatario, mediante richiesta e acquisizione dei certificati agli Enti competenti e/o mediante il sistema FVOE.2 Richieste comunicazioni/informazioni antimafia. La verifica delle annotazioni sul casellario informatico dell' ANAC. Controllo della documentazione acquisita. Approvazione dei verbali di gara e proposta della Determina di aggiudicazione per il Dirigente del Settore competente dell'Ente. Comunicazione aggiudicazione ai sensi dell' art.90 del Codice Contratti a tutti i Concorrenti Determina Dirigenziale di aggiudicazione immediatamente efficace. Comunicazione aggiudicazione e acquisizione documenti dell'aggiudicatario. Pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione secondo le norme di legge. Controllo della documentazione acquisita e adempimenti necessari. Redazione del contratto.	B	DIRIGENTE

STIPULAZIONE CONTRATTI	Calcolo delle spese contrattuali Convocazione dei contraenti e comunicazione delle spese contrattuali Riscossione delle spese contrattuali e trasmissione dei documenti relativi al Settore finanziario Apposizione dei bolli Sottoscrizione del contratto e Rogito del Segretario Generale Perfezionamento degli atti e Registrazione del Contratto Redazione delle distinte delle spese e loro trasmissione alle imprese contraenti Regolarizzazione fiscale e registrazione di tutti i contratti stipulati dall' Ente Trasmissione contratti ai contraenti ed ai Settori competenti Tenuta del Repertorio Repertoriazione dei contratti rogati dal Segretario Generale Vidimazione quadrimestrale del Repertorio Tenuta del registro delle Scritture Private Registrazione di tutti i contratti stipulati per scrittura privata dai Settori dell'Ente Procedimento relativo ai diritti di rogito Calcolo e riscossione relative ai Diritti di rogito. Rogito.	B	DIRIGENTE
MODIFICA SOGGETTIVA DEI CONTRAENTI CON L'ENTE	Verifica d'ufficio, mediante acquisizione dei certificati degli Enti competenti, dei requisiti dell'impresa. Redazione della proposta di presa d'atto delle modifiche soggettive	B	DIRIGENTE

CONCESSIONI			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI APPLICAZIONE C.O.S.A.P.. RIGUARDANTI PROPRIETA' STRADALI DELL'ENTE A SOGGETTI PRIVATI	Acquisizione istanza Assegnazione pratica al responsabile del procedimento Attivazione istruttoria amministrativa Verifica d'ufficio dei requisiti Trasmissione per istruttoria tecnica Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale Provvedimento di autorizzazione /concessione. Comunicazione rilascio ai destinatari Trasmissione provvedimenti agli uffici competenti	C	DIRIGENTE
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI IN APPLICAZIONE C.O.S.A.P.. RIGUARDANTI PROPRIETA' STRADALI DELL'ENTE ALLE AZIENDE EROGATRICI DI PUBBLICI SERVIZI	Acquisizione istanza Assegnazione pratica al responsabile del procedimento Attivazione istruttoria amministrativa Verifica d'ufficio dei requisiti Trasmissione per istruttoria tecnica Richiesta marche ed eventuale richiesta deposito cauzionale Provvedimento di autorizzazione /concessione. Comunicazione rilascio ai destinatari Trasmissione provvedimenti agli uffici competenti	C	DIRIGENTE

POLIZIA PROVINCIALE			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
CONTROLLI DI VIGILANZA AMBIENTALE	Iniziativa di ufficio Segnalazione/ denuncia/esposto Sopralluogo Acquisizione Atti Identificazione dell'indagato Verbale di sequestro Penale Comunicazione Notizia di Reato/ Annotazione di P.G. Sanzioni Amministrative	F	DIRIGENTE
CONTROLLI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA AUTOSCUOLE AGENZIE DISBRIGO PRATICHE AUTOMOBILISTICHE	Iniziativa di ufficio Segnalazione/ denuncia/esposto Sopralluogo Acquisizione Atti Identificazione del Titolare Verbale	F	DIRIGENTE
CONTENZIOSO PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	Predisposizione Comparsa di Risposta, Controdeduzioni, fascicolo fotografico Deposito in Cancelleria del GdP/Prefettura Partecipazione Udienze	F	DIRIGENTE
VIGILANZA E CONTROLLO CACCIA E PESCA	Iniziativa di ufficio Segnalazione / denuncia/esposto Sopralluogo Identificazione del Trasgressore Verbale di sequestro Amm.vo/Penale Sanzioni Amministrative/Penali	F	DIRIGENTE
ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/esposto Sopralluogo Acquisizione Atti Identificazione dell'indagato Verbale di sequestro Penale Comunicazione Notizia di Reato / Annotazione di P.G.	F	DIRIGENTE
ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE	Iniziativa di ufficio Segnalazione/denuncia/esposto Posto di controllo fisso/mobile Preavviso di accertamento Sommario processo verbale di contestazione	F	DIRIGENTE
ACCESSO IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA	Accesso su iniziativa di Ufficio/Autorità Giudiziaria/Forze di Polizia	F	DIRIGENTE

RISORSE UMANE

PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	Predisposizione e approvazione del Bando Pubblicità bando/avviso nelle selezioni pubbliche Verifica ammissibilità delle domande Nomina della Commissione esaminatrice Espletamento prove selettive e/o valutazione titoli Sintesi graduatoria di merito Analisi del contenzioso	A	DIRIGENTE
GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA PRESENZE E ASSENZE	Inserimento presenze e assenze nella procedura informatica Controllo certificazioni relativa alla assenze Calcolo delle assenze per malattia nel triennio Trattenute malattia nello stipendio/ salario acc.	A	DIRIGENTE
MODIFICAZIONI GIURIDICHE ED ECONOMICHE DURANTE IL RAPPORTO DI LAVORO SU ISTANZA DEL DIPENDENTE	Valutazione dell'istanza del dipendente Richiesta di nulla osta o pareri Predisposizione atto di gestione Adeguamento economico	A	DIRIGENTE
MODIFICAZIONI GIURIDICHE ED ECONOMICHE DURANTE IL RAPPORTO DI LAVORO D'UFFICIO	Comunicazione dei fatti (interna o esterna) Valutazioni eventuali osservazioni o contestazione dell'interessato Predisposizione atto di gestione Adeguamento economico	A	DIRIGENTE
APPLICAZIONE CONTRATTUALI E TRATTAMENTO ACCESSORIO	Studio e disamina del contratto nazionale e decentrato Provvedimenti di impegno di spesa Assegnazione risorse salario accessorio alle diverse direzioni Atto di gestione di liquidazione del compenso/Aggiornamento stipendio tabellare	A	DIRIGENTE
POSIZIONI ASSICURATIVE (INAIL)	Analisi delle posizioni assicurative Anticipazione pagamento Riscatto posizioni e dotazione Liquidazione a consuntivo	A	DIRIGENTE
RAPPORTI CON ISTITUTI PREVIDENZIALI INPS	Istanza del dipendente o avvio d'ufficio del procedimento(Ricongiunzioni/ riscatti, Prestiti, Collocamento a riposo e calcolo tfs o tfr , Pagamento ruoli) Verifica dei requisiti Inoltro documentazione all'Istituto competente Atto di gestione per la concessione del beneficio o per il pagamento all'INPS dei ruoli	A	DIRIGENTE
LIQUIDAZIONE SALARIO ACCESSORIO PRODUTTIVITÀ DI TIPO A E B E LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ	Disposizione di assegnazione risorse al settore Disposizione di assegnazione responsabilità o incarico progettuale Notifica ai dipendenti interessati Verifica incarico svolto e valutazioni Disposizione Liquidazione ai dipendenti Inoltro alla ragioneria per la liquidazione	E	DIRIGENTE

Denominazione Settore	SETTORE 3 SERVIZI ALLA PERSONA Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione, Solidarietà Sociale, Trasporti, U.R.P., Formazione.
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Scuole medie superiori di 2° grado, istituti musicali, orientamento e formazione professionale, politiche giovanili, politiche attive del lavoro, sostegno ai soggetti diversamente abili, sostegno agli immigrati ed emigrati, politiche della famiglia, pari opportunità, rilevazione esigenze formative personale, redazione piano della formazione, progettazione organizzazione e coordinamento interventi formativi, gestione programmi aula e dinamiche formative, coordinamento e controllo della comunicazione interna ed esterna dell'ente, trasporti, relazioni con il pubblico, accoglienza, cerimoniale.

Legenda Aree di rischio

Area A) Acquisizione e progressione del personale

Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio

Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

Area G) Incarichi e nomine

Area H) Affari Legali e contenzioso

Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELL'ISTRUZIONE			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
LOCAZIONE IMMOBILI DA ADIBIRE AD USO SCOLASTICO	Direttiva dell'Amministrazione per la ricerca di immobili da adibire ad uso scolastico. Acquisizione dati tecnici dall'ufficio tecnico dell'Ente. Indagini di mercato. Impegno di spesa e contestuale bando pubblico. Valutazione offerta da parte dell'ufficio tecnico in base ai requisiti tecnico giurudici e alla congruità del canone offerto. Stipulazione del contratto di locazione. Pubblicazione sul sito web pagamento annuale dell'imposta di registro.	E	DIRIGENTE
SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE (ORDINARIE)	Impegno di spesa Liquidazione della prima tranche previa acquisizione del discarico delle spese relative all'anno precedente . Rendicontazione semestrale da parte delle scuole. Verifica della documentazione giustificativa relativa alle spese rendicontate, dei DURC (eventuale richiesta se mancante) e approvazione rendiconto. Liquidazione seconda tranche delle spese. Rendicontazione a chiusura di anno e discarico contabile finale. Indagine di mercato	E	DIRIGENTE
SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI DISABILI	Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di presentazione delle istanze. Acquisizione delle istanze. Valutazione dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza. Accoglimento formale delle istanze. Scelta da parte delle famiglie delle cooperative o associazioni regolarmente costituite, già iscritte nel registro prov.le i cui requisiti siano già stati controllati. Rimborso delle spese sostenute ai genitori degli alunni dietro presentazione degli attestati di presenza forniti dalle scuole e della documentazione giustificativa da parte degli interessati.	D	DIRIGENTE
ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO EX L.62/2000 e DPCM 106/2001	Ricezione della circolare dell'Assessorato Regionale dell'istruzione e formazione professionale e del relativo bando. Inoltro della documentazione alle scuole di competenza e ai comuni. Presentazione delle istanze da parte dei soggetti interessati alle scuole frequentate dagli alunni. Acquisizione delle istanze trasmesse dalle scuole entro i termini di scadenza previsti dal bando. Valutazione dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione o esclusione delle istanze. Redazione dell'elenco degli ammessi al beneficio secondo i criteri fissati dalla circolare e dal bando. Invio dell'elenco alla regione entro il termine di scadenza previsto. Accreditamento della somma da erogare da parte della regione. Erogazione delle somme ai beneficiari	D	DIRIGENTE

SOLIDARIETA' SOCIALE			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ISTITUZIONALIZZAZIONE CIECHI E SORDI.	Acquisizione delle richieste di istituzionalizzazione. Valutazione dei requisiti di legge Affidamento del servizio di ricovero agli Istituti pubblici (convitti statali) scelti dagli interessati tra quelli esistenti sul territorio nazionale. Liquidazione trimestrale delle rette di ricovero agli Istituti previa verifica attestazioni della presenza degli alunni .	B	DIRIGENTE

SERVIZIO ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E COMUNICAZIONE SCOLASTICA NELLE SCUOLE SUPERIORI.	Acquisizione della richiesta del servizio da parte delle scuole. Predisposizione avviso pubblico per iscrizione degli enti del privato sociale nel registro prov.le degli enti autorizzati allo svolgimento dei servizi in favore di portatori di handicap, già iscritti all'albo regionale. Valutazione dei requisiti previsti dall'Avviso e iscrizione nel registro degli Enti accreditati Affidamento del servizio agli enti del privato sociale scelti dagli interessati, con sottoscrizione del patto di accreditamento e del patto di integrità, tra quelli accreditati. Comunicazioni e pubblicazioni affidamento servizio - acquisizione delle fatture e liquidazione previa verifica attestazioni dei giorni di presenza degli alunni, delle ore di effettuazione del servizio a ciascun alunno e verifica regolarità contributiva.	B	DIRIGENTE
---	---	---	-----------

TRASPORTI			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
RILASCIO ATTESTATO DI IDONEITÀ PROFESSIONALE PER AUTOTRASPORTATORE DI MERCI IN CONTO TERZI	Acquisizione istanza di parte; Assegnazione al responsabile del procedimento; Istruttoria documentale amministrativa; Determina Dirigenziale di approvazione del bando esami Formazione e pubblicazione elenco degli ammessi agli esami; Svolgimento della prima prova di esame: questionario a risposta multipla Svolgimento della seconda prova d'esame: esercitazione su un caso pratico Verifica dei risultati delle prove d'esame Determina Dirigenziale approvazione risultati delle prove di esame Pubblicazione elenco degli idonei Rilascio dell'attestato di idoneità	C	DIRIGENTE
AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI STUDI DI CONSULENZA DELLA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO	Acquisizione istanza di parte relativa all'inizio di attività, sospensione, trasferimento sede, modifiche societarie; Assegnazione al responsabile del procedimento; Istruttoria documentale amministrativa e tecnica; Verifica conformità dei locali alla vigente normativa da parte di un funzionario tecnico; Acquisizione verbale di sopralluogo; Predisposizione proposta di determinazione dirigenziale; Adozione della Determina Dirigenziale di autorizzazione; Comunicazioni agli interessati e alle altre P.A. Coinvolte	C	DIRIGENTE
DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DELLE AUTOSCUOLE E DELLE SCUOLE NAUTICHE	Acquisizione istanza di parte relativa all'inizio di attività, sospensione, trasferimento sede, modifiche societarie; Assegnazione al responsabile del procedimento; Istruttoria documentale amministrativa e tecnica; Verifica conformità dei locali alla vigente normativa da parte di un funzionario tecnico; Acquisizione verbale di sopralluogo; Predisposizione proposta determinazione dirigenziale; Adozione determinazione dirigenziale; Notifica all'interessato e alle altre P.A. Coinvolte.	C	DIRIGENTE

URP E FORMAZIONE			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
REALIZZAZIONI INTERVENTI FORMATIVI	Progettazione degli interventi formativi (in esecuzione del Piano formativo annuale, degli obblighi di legge e delle direttive degli organi di governo e direzione)Predisposizione determina a contrarre e/o di approvazione avviso pubblico o in alternativa progettazione attività formativa interna Pubblicazione avvisi pubblici o bando di gara Procedura selettiva formatori esterni o svolgimento gara/trattativa Affidamento incarico o servizio (in alternativa individuazione formatori interni) Calendario attività formativa con individuazione target destinatari Erogazione attività formativa Relazione attività formativa Liquidazione compensi o corrispettivi o fatture	I	DIRIGENTE
GESTIONE RECLAMI	Ricezione reclamo, istruttoria e riscontro	I	DIRIGENTE
NOMINA RAPPRESENTANTI DELL'ENTE NEI CDA /COLLEGI SINDACALI DI SOCIETÀ/ENTI	Sulla base delle disposizioni normative o societarie relativi agli enti partecipati, individuazione professionalità adeguate anche tramite avviso pubblico Verifica requisiti idoneità alla nomina Nomina rappresentante Comunicazioni conseguenti	G	DIRIGENTE
LIQUIDAZIONE SALARIO ACCESSORIO PRODUTTIVITÀ DI TIPO A E B E LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ	Disposizione di assegnazione risorse al settore Disposizione di assegnazione responsabilità o incarico progettual Notifica ai dipendenti interessati Verifica incarico svolto e valutazioni Disposizione Liquidazione ai dipendenti Inoltro alla ragioneria per la liquidazione	E	DIRIGENTE

Denominazione Settore	SETTORE 4 TECNICO Infrastrutture Stradali, Edilizia Scolastica, Patrimonio e Manutenzione.
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Manutenzione gestione e costruzione della viabilità di competenza dell'Ente, attività di progettazione e programmazione, manutenzione gestione e costruzione dell'edilizia scolastica, sportiva e provinciale, inventari beni immobili, patrimonio (ivi compresi i rapporti contrattuali attivi e passivi), manutenzione ed espropriazioni S.I.T., Energy Manager.

Legenda Aree di rischio

Area A) Acquisizione e progressione del personale

Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio

Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

Area G) Incarichi e nomine

Area H) Affari Legali e contenzioso

Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

INFRASTRUTTURE STRADALI			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, VERIFICA COLLAUDO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA, GEOLOGO) SVOLGIMENTO INTERNO	Disposizione dirigenziale per la composizione del gruppo di progettazione interna ai soggetti in possesso degli idonei requisiti	I	DIRIGENTE
DIREZIONE LAVORI E LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI PROCEDURA APERTA	Determina a contrarre con indicazione di impegno di spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto - verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante - contabilizzazione lavori -verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti - verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali Collaudi - Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	DIRIGENTE
LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI PROCEDURA NEGOZIATA	Determina a contrarre con indicazione di impegno di spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto - verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante - contabilizzazione lavori -verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti - verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali Collaudi - Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	DIRIGENTE

LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI AFFIDAMENTO DIRETTO PROCEDURA SOTTO SOGLIA ART. 50 COMMI A), C), D) DEL d.LGS. 36/2023)	Indagine di Mercato Consultazione offerta di operatori economici Utilizzo piattaforma MEPA Valutazione dei preventivi Affidamento Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Verifica regolare esecuzione Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante Contabilizzazione lavori Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti Verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali Collaudi Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fidejussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO LAVORI DI SOMMA URGENZA LL.PP.	Analisi urgenza dei lavori Redazione Verbale somma Urgenza Scelta del contraente ed Ordine di Intervento Verifica regolare esecuzione dei lavori D.D. d'impegno e di liquidazione	B	DIRIGENTE
PROCEDURA PER CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO A CARATTERE PERMANENTE O TEMPORANEA SOGGETTA A CONCESSIONI	Istruzione pratica con sopralluoghi ed esamina atti Emissione parere/ Nulla Osta Verifica della buona esecuzione ai fini del rilascio della fideiussione	C	DIRIGENTE
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI VARIE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO PER ATTIVITA' NON SOGGETTA A CONCESSIONE	Istruzione pratica e relativi sopralluoghi Rilascio autorizzazione Verifica della conformità dei ripristini	C	DIRIGENTE
CONTROLLI E VIGILANZA NEL CAMPO DELLA VIABILITÀ CON EVENTUALI MISURE SANZIONATORIE	Sopralluoghi giornalieri Individuazione di eventuale inosservanza del Codice della Strada Sanzioni per inosservanza del Codice della strada Determina Dirigenziale di impegno per le missioni del personale dei settori interessati Disposizione di autorizzazione alla missione dei dipendenti Notifica ai dipendenti interessati . Consegna auto e relativo ruolino di marcia.	F	DIRIGENTE
APPROVIGIONAMENTO FORNITURE DI VESTIARIO SEGNALETICA, ATTREZZATURE PERSONALE STRADALI E AUTOMOBILI	Richiesta preventivi ditte Esperimento indagini di mercato Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Verifica regolare esecuzione	B	DIRIGENTE

EDILIZIA SCOLASTICA			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Richiesta preventiviEsperimento indagini di mercatoIl Dirigente procede alla	B	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO CON PROCEDURA NEGOZIATA DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con indicazioni di impegno di spesa Bando di gara Approvazione schema di contratto Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO CON PROCEDURA APERTA DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con indicazioni di impegno di spesa Bando di gara Approvazione schema di contratto Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	DIRIGENTE

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI. APPALTO INTEGRATO	Determina a contrarre con indicazione di impegno di spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori - approvazione variante Contabilizzazione lavori -verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti -verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali Collaudi - Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA E LAVORI (codice dei contratti art 44.) APPALTO INTEGRATO	Determina a contrarre con indicazione di impegno di spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto: verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori - approvazione variante Contabilizzazione lavori -Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti -verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali Collaudi Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli s autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	DIRIGENTE
LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI PROCEDURA APERTA ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori Approvazione variante Contabilizzazione lavori Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti Verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali Collaudi Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	DIRIGENTE
LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI PROCEDURA NEGOZIATA ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Bando di gara Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori - Approvazione variante -Contabilizzazione lavori -Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti Verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali -Collaudi Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	DIRIGENTE

LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI AFFIDAMENTO DIRETTO PROCEDURA SOTTO SOGLIA ART. 50 COMMI A), C), D) DEL D.LGS. 36/2023, ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Indagine di Mercato Consultazione offerta di operatori economici Utilizzo piattaforma MEPA Valutazione dei preventivi Affidamento Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Verifica regolare esecuzione Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante Contabilizzazione lavori Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). Autorizzazione ai subappalti -verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto Atti Amministrativi conseguenziali COLLAUDI - Visite in Cantiere Verbale di visita Certificato Regolare esecuzione -Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....) Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge Controllo veridicità degli atti Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali.Controllo lavori e opere pubbliche appaltate Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO LAVORI DI SOMMA URGENZA LL.PP.	Analisi urgenza dei lavori Redazione Verbale somma Urgenza Scelta del contraente ed Ordine di Intervento Verifica regolare esecuzione dei lavori D.D. d'impegno e di liquidazione	B	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Richiesta preventivi Esperimento indagini di mercato Il Dirigente procede alla verifica che i soggetti affidatari siano in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento; Il Responsabile del Procedimento verificherà che i soggetti affidatari siano utilmente inseriti nell'Albo Unico Regionale – Regione Siciliana – ex L.R. 12/2011 art. 12 co.4./ MEPA Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa e individuazione del contraente affidatario Approvazione schema di contratto Sottoscrizione del contratto Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO CON PROCEDURA NEGOZIATA DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con indicazioni di impegno di spesa Bando di gara Approvazione schema di contratto Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO CON PROCEDURA APERTA DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, GEOLOGO, RESPONSABILE DELLA SICUREZZA,ECC) ANCHE CON FONDI EUROPEI, PNRR, ECC.	Determina a contrarre con indicazioni di impegno di spesa Bando di gara Approvazione schema di contratto Verifica nelle fasi di esecuzione del servizio Verifica finale regolare esecuzione	B	DIRIGENTE

PATRIMONIO E MANUTENZIONE			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
PAGAMENTO TRIBUTI UTENZE (I.MU- TARI – ACQUA-TASI ENEL)	D.D. D'impegno, affidamento e liquidazione Verifica regolare esecuzione	E	DIRIGENTE
LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE O CONCESSI IN USO PROCEDURA APERTA	Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Bando di gara VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO: Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante CONTABILIZZAZIONE LAVORI : Verifica delle misure Predisposizione libretto delle misure Predisposizione SAL e relativo certificato -Atti amministrativi conseguenziali (D.D.liquidazione ecc). AUTORIZZAZIONE AI SUBAPPALTI : verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto-Atti Amministrativi conseguenziali COLLAUDI : Visite in Cantiere, Verbale di visita, Certificato Regolare esecuzione, Atti Amm.vi Conseguenziali (Appr. Collaudo ecc....). CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI E/O ATTESTAZIONI DI LEGGE: Controllo veridicità degli atti PROCEDURA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONI RELATIVE A SCOMPUTO ONERI: Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi conseguenziali. CONTROLLO LAVORI E OPERE PUBBLICHE APPALTATE - Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguiti	B	DIRIGENTE

LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE O CONCESSI IN USO PROCEDURA NEGOZIATA	Determina a contrarre con Indicazione di impegno di spesa Bando di gara VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO : Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori – approvazione variante CONTABILIZZAZIONE LAVORI: Verifica delle misure-Predisposizione libretto delle misure-Predisposizione SAL e relativo certificato-Atti amministrativi consequenziali (D.D.liquidazione ecc). AUTORIZZAZIONE AI SUBAPPALTI -verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto -Atti Amministrativi consequenziali -COLLAUDI - Visite in Cantiere- Verbale di visita - Certificato Regolare esecuzione- Atti Amm.vi Consequenziali (Appr. Collaudo ecc....) CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI E/O ATTESTAZIONI DI LEGGE: Controllo veridicità degli atti PROCEDURA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONI RELATIVE A SCOMPUTO ONERI: Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi consequenziali. CONTROLLO LAVORI E OPERE PUBBLICHE APPALTATE - Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguit	B	DIRIGENTE
LAVORI DI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE EDIFICI DI PROPRIETA' DELL'ENTE. AFFIDAMENTO DIRETTO PROCEDURA SOTTO SOGLIA ART. 50 COMMI A), C), D) DEL D.LGS. 36/2023.	Indagine di Mercato Consultazione offerta di operatori economici Utilizzo piattaforma MEPA Valutazione dei preventivi Affidamento Determina a contrarre con Indicazione di impegno di Spesa Verifica regolare esecuzione VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO: Verifica dei presupposti per varianti, eventuali sospensioni lavori predisposizione cartacea della variante – approvazione variante CONTABILIZZAZIONE LAVORI : Verifica delle misure -Predisposizione libretto delle misure -Predisposizione SAL e relativo certificato-Atti amministrativi consequenziali (D.D.liquidazione ecc).AUTORIZZAZIONE AI SUBAPPALTI : verifica dei presupposti per il rilascio del subappalto-Atti Amministrativi consequenziali COLLAUDI : Visite in Cantiere - Verbale di visita - Certificato Regolare esecuzione - Atti Amm.vi Consequenziali (Appr. Collaudo ecc....) CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI E/O ATTESTAZIONI DI LEGGE : Controllo veridicità degli atti PROCEDURA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONI RELATIVE A SCOMPUTO ONERI: Verifica dei presupposti per lo svincolo fideiussione e provvedimenti atti amm.vi consequenziali. CONTROLLO LAVORI E OPERE PUBBLICHE APPALTATE : Sopralluoghi in cantiere verifica dei lavori eseguit	B	DIRIGENTE
AFFIDAMENTO LAVORI DI SOMMA URGENZA LL.PP.	Analisi urgenza dei lavori Redazione Verbale somma Urgenza Scelta del contraente ed Ordine di Intervento Verifica regolare esecuzione dei lavori D.D. d'impegno e di liquidazione	B	DIRIGENTE

ESPROPRIAZIONI			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' (ART. 20 DPR 327/2001) ACCETTAZIONE DELL'INDENNITA' OFFERTA	Autorizzazione di accesso ai fondi per i rilievi necessari alla redazione del progetto definitivo previo avviso di avvio del procedimento al proprietario del fondo. Determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione. Notifica determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione Pagamento dell'80% dell'indennità Stipula dell'atto di cessione Pagamento del saldo oltre le maggiorazioni previste dall'art. 45 del D.P.R. 327 dell'8/6/2001 e s.m.i. Registrazione, voltura e trascrizione dell'attodi cessione volontaria e immissione in possesso dell'immobile oggetto di cessione volontaria.	E	DIRIGENTE
MANCATA ACCETTAZIONE DELL'INDENNITA' OFFERTA	Deposito dell'indennità presso la Cassa depositi e prestiti Emissione del decreto di espropriazione Registrazione, voltura e trascrizione del decreto di esproprazione. Immissione in possesso degli immobili espropriati. Determinazione dell'indennità definitiva (con la nomina di una terna di tecnici o rivolgendosi alla Commissione Prov.le espopri) Autorizzazione di accesso ai fondi per effettuare i rilievi necessari alla redazione del progetto definitivo, previo avviso di avvio del procedimento al proprietario del fondo. Determinazione provvisoria Determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione e autorizzazione di occupazione anticipata	E	DIRIGENTE
OCCUPAZIONE D'URGENZA E DETERMINAZIONE URGENTE DELL'INDENNITA' PROVVISORIA	Notifica determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione Immissione in possesso (Gli atti successivi sono gli stessi di quelli sopra descritti tranne che per i tempi e per il pagamento dell'indennità di occupazione per il tempo intercorso tra l'immissione in possesso e l'emissione del decreto di espropriazione o dell'atto di cessione volontaria	E	DIRIGENTE
ACQUISIZIONE COATTIVA SANANTE (SI APPLICA NEI CASI IN CUI SIA DIVENUTA ILLEGITTIMA LA PROCEDURA ESPROPRIATIVA: PER DECORRENZA DEI TERMINI, O ALTRO)	Avviso di avvio al procedimento atto di acquisizione sanante e determinazione dell'indennizzo al proprietario dell'immobile da acquisire	E	DIRIGENTE

Denominazione Settore	SETTORE 5 SERVIZI SUL TERRITORIO Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile e Giardino Botanico, Innovazione Tecnologica Provveditorato
Descrizioni delle funzioni svolte dall'ufficio	Ambiente, assetto del territorio, sviluppo turistico, attività economiche e produttive (agricoltura – artigianato – pesca – commercio – industria), politiche comunitarie e di sviluppo locale, Protezione Civile, giardino botanico. Definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGEIR – DEDALO – GESA). Approvvigionamenti ed autoparcop, gestione del sistema informatico ed assistenza all'utenza in modalità diretta o da remoto, gestione della rete locale, gestione sito web Istituzionale e Intranet, assistenza agli

Legenda Aree di rischio

Area A) Acquisizione e progressione del personale

Area B) Contratti Pubblici, Affidamenti Servizi, Lavori e Forniture

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area E) Gestione entrate, spese e patrimonio

Area F) Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

Area G) Incarichi e nomine

Area H) Affari Legali e contenzioso

Area I) Aree ulteriori, eventuali e/o specifiche

AMBIENTE			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO E/O RECUPERO DI RIFIUTI ABBANDONATI, AI SENSI DELL'art. 197 DEL D.Lgs. 152/06.	Rilievi su aree ingombrate da rifiuti abbandonati di qualsiasi natura Redazione progetto e Capitolato Speciale d'Appalto Verifica ed Approvazione Progetto e modalità di Appalto Invio documentazione Ufficio competente per espletamento Gara Determinazione modalità di scelta del contraente e dei requisiti e criteri di aggiudicazione Espletamento gara Verifica delle capacità tecnica ed economica della Ditta aggiudicataria Consegna del lavoro e/o servizio Rilievi e misurazioni periodiche sulle opere e/o servizi eseguite Compilazione registrazione di atti preparatori alla liquidazione delle somme spettanti Liquidazione spettanze alle Ditte per i servizi svolti Acquisizione di atti inerenti al progetto Acquisizioni di atti relativi alla tenuta della contabilità Verifica puntuale sull'esecuzione dei lavori e/o servizi eseguiti.	B	DIRIGENTE
ISCRIZIONE AL REGISTRO PROVINCIALE, DELLE DITTE CHE EFFETTUANO LA MESSA IN RISERVA E/O RECUPERO DI RIFIUTI NON PERICOLOSI AI SENSI DELL'ART. 216 DEL D.LGVO. 152/06	Acquisizione comunicazione inizio attività Iscrizione nel Registro Provinciale Esame documentazione allegato alla comunicazione Verifica possesso dei requisiti di cui al D.M.05/02/1998 e s.m.i. Rilascio certificato di iscrizione al Registro Provinciale.	C	DIRIGENTE
RILASCIO PARERE ENDOPROCEDIMENTALE DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 1, LETT. C) DEL D.P.R. 59/2013	Assegnazione e presa in carico istanza da parte gruppo AUA Prima disamina documentazione prodotta. Partecipazione Seduta C.d.S. per disamina e valutazione del progetto, acquisizione parere comune competente. Redazione Parere istruttorio emissioni in atmosfera ed invio in via telematica al Resp.le del gruppo AUA. Acquisizione della D..D di AUA e aggiornamento archivio e data-base informatico.	C	DIRIGENTE
ADOZIONE AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA) AI SENSI DEL D.P.R.13 MARZO 2013 N. 59	Presa in carico e disamina documentazione prodotta e contestuale richiesta di integrazione documentale al SUAP ove insiste lo stabilimento da autorizzare – rinnovare. Richiesta parere endoprocedimentale. ai soggetti competenti di cui all'art. 2 del D.P.R. 59/2013 (Comuni, ARTA, ARPA e Gestore Servizio Idrico Integrato) o Convocazione C.d.S. per disamina e valutazione dell'istanza presentata per acquisizione dei relativi pareri. Redazione proposta di determinazione di adozione AUA e inoltro al - Direttore di settore. Trasmissione Determinazione AUA ai SUAP dei Comuni competenti territorialmente e acquisizione AUA rilasciata dagli stessi.	C	DIRIGENTE
CONTROLLI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.LGS 152/2006 E DEL D.LGS. 36/2003; DISCARICHE PER RIFIUTI NON PERICOLOSI; DISCARICHE RIFIUTI INERTI CENTRI DI COMPOSTAGGIO RIFIUTI CENTRI DI RECUPERO E MESSA IN RISERVA DI RIFIUTI NON PERICOLOSI IMPIANTI DI DEPURAZIONE CONTROLLO REGISTRI DI CARICO E SCARICO E FORMULARI IDENTIFICAZIONE RIFIUTI VERIFICHE TECNICHE DISCARICHE E IMPIANTI PRIMA DELLA LORO MESSA IN FUNZIONE	Controlli tecnico/ amministrativi, effettuati a seguito di richiesta di soggetti pubblici o privati o d'ufficio, in sito per verifica corretta gestione operativa degli impianti e tracciabilità dei rifiuti. Redazione di verbali di sopralluogo e loro successiva trasmissione ai vari Enti (Procura- Assessorato Regionale Acque e Rifiuti Prefettura ecc.). I controlli vengono effettuati, solitamente, congiuntamente a personale della Polizia Provinciale e/o ARPA ST di Agrigento. Il controllo è incentrato: corretta registrazione dei rifiuti autorizzati sia in entrata che in uscita; tempistica di registrazione; quantità di rifiuto registrato; registrazione del codice cer autorizzato; scarico del rifiuto nei tempi previsti dalla norma; riscontro dei formulari sia dei rifiuti in entrata che in uscita; Rispondenza del carico dei rifiuti prodotti e relativo scarico. A seguito richiesta dell'Assessorato Regionale Acque e Rifiuti, congiuntamente con ARPA ST di Agrigento, vengono effettuati sopralluoghi in Sito per verifica rispondenza costruttiva degli impianti rispetto ai progetti esecutivi approvati prima della loro messa in attività. Redazione dei verbali e loro trasmissione all'Assessorato Regionale Acque e Rifiuti.	F	DIRIGENTE

IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE PER VIOLAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE	Ricezione rapporto di cui all'art.17 L. 689/81 Convocazione e audizione trasgressori Redazione verbale di audizione Esame rapporto, scritti difensivi, verbali audizione Predisposizione Ordinanza Ingiunzione di pagamento o di Archiviazione Richiesta somme per spese notifica Notifiche Ordinanze Predisposizione relazioni per l'Ufficio Legale in caso di ricorso presso il Tribunale avverso ordinanza ingiunzione Iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento della sanzione irrogata Rapporti con Equitalia Invio relazioni Assessorato Reg. Territorio e Ambiente	F	DIRIGENTE
CONTROLLI DI SITI INTERESSATI DA POTENZIALE CONTAMINAZIONE E DA BONIFICARE (ART. 242 E SS.MM.II. D.LGS 152/06)	Acquisizione comunicazione potenziale contaminazione. Acquisizione progetto di messa in sicurezza d'emergenza. - Predisposizione e notifica Ordinanza di diffida. Sopralluoghi siti potenzialmente inquinati. Acquisizione progetto di bonifica. Partecipazione a conferenze di servizio indette dalla Regione per esame progetti. Rilascio certificato di avvenuta bonifica.	F	DIRIGENTE
CONTROLLI AMBIENTALI AI SENSI DEL D. L.VO 152/06 – DITTE A RIDOTTO INQUINAMENTO ATMOSFERICO	Controlli impianti che rientrano nell'elenco delle attività a ridotto inquinamento atmosferico, in applicazione della L.R. 9/86 nonché dell'art. 269 comma 9 del D.Lgs. 152/06:autocarrozzeria e verniciatura; falegnameria; produzione conglomerati cementizi; frantumazione e vagliatura inerti. 1° livello Presa atto infrazione e diffida per l'eliminazione delle irregolarità riscontrate. 2° livello Diffida e contestuale temporanea sospensione della autorizzazione con riferimento agli impianti e alle attività per i quali vi è stata violazione delle Prescrizioni autorizzative, ovesi manifestino situazioni di pericolo per la salute o per l'ambiente. 3° livello Revoca dell'autorizzazione con riferimento agli impianti e alle attività per i quali vi è stata violazione delle prescrizioni autorizzative, in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni imposte con la diffida o qualora la reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione determini situazioni di pericolo o di danno per la salute o per l'ambiente.	F	DIRIGENTE
CONTROLLI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.LGS 152/2006 D.M 8/4/2008 E D.M. 13/05/2009 E SS.MM.II.: AUTODEMOLIZIONI IMPIANTI DI RECUPERO CANTINE FRANTOI OLEARI CENTRI COMUNALI DI RACCOLTA E ISOLE ECOLOGICHE DITTE CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI RACCOLTA E TRASPORTO DI RIFIUTI. CONTROLLO REGISTRI DI CARICO E SCARICO E FORMULARI IDENTIFICAZIONE RIFIUTI	Controlli amministrativi effettuati a seguito di richiesta di soggetti pubblici o privati o d'ufficio, in sito per verifica corretta gestione operativa degli impianti e tracciabilità dei rifiuti. Redazione di verbali di sopralluogo e loro successiva trasmissione ai vari Enti (Procura- Assessorato Regionale Acque e Rifiuti, Prefettura ecc.). I controlli vengono effettuati, solitamente, congiuntamente a personale della Polizia Provinciale e/o ARPA ST di Agrigento. Il controllo è incentrato: Corretta registrazione dei rifiuti autorizzati sia in entrata che in uscita ; Tempestività di registrazione; Quantità di rifiuto registrato; Registrazione del codice CER autorizzato; Scarico del rifiuto nei tempi previsti dalla norma; Riscontro dei formulari sia dei rifiuti in entrata che in uscita; Rispondenza del carico dei rifiuti prodotti e relativo scarico.	F	DIRIGENTE

TURISMO ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE	Acquisizione istanza Assegnazione pratica al responsabile Istruttoria documentale amministrativa e tecnica Verifica dei locali sul posto da parte di un funzionario tecnico del settore Acquisizione verbale di sopralluogo Predisposizione proposta di classificazione Determina Dirigenziale di classificazione Comunicazioni agli interessati e alle altre P.A	C	DIRIGENTE
RILASCIO LICENZA PESCA TIPO B IN ACQUE INTERNE	Acquisizione istanza Assegnazione pratica al responsabile Istruttoria documentale amministrativa Determina dirigenziale di rilascio Predisposizione libretto Consegna del libretto al richiedente	C	DIRIGENTE
RILASCIO PARERE ENDOPROCEDIMENTALE DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.A. 35/12/2016 ISCRIZIONE ALBO REG. PRO LOCO ASSOCIAZIONI TURISMO SOCIALE	Assegnazione e presa in carico istanza da parte dell' Ass. Pro Loco Prima disamina documentazione prodotta e requisiti. Istruttoria amministrativa. per disamina e valutazione della documentazione prodotta (analisi atto cost. – bilanci – relazioni, ecc.) Redazione Parere Det. di approvazione parere Comunicazioni agli interessati Vigilanza e controllo.	C	DIRIGENTE
CONTROLLI SU STRUTTURE RICETTIVE	Determina Dirigenziale di approvazione del piano semestrale delle ispezioni Verifiche sul posto da parte di un funzionario tecnico e di uno amministrativo Acquisizione verbale di sopralluogo Comunicazioni agli interessati sull'esito della verifica e (eventualmente) alle altre P.A. Interessate	F	DIRIGENTE

PRESENTAZIONE ISTANZE DI FINANZIAMENTO PROGETTI COMUNITARI	Predisposizione e pubblicazione avviso aperto Ricezione proposte di partenariato Istruttoria proposte in relazione all'avviso Coprogettazione Predisposizione atti amministrativi di approvazione progetto ed eventuale cofinanziamento Predisposizione documentazione amministrativa per la presentazione del progetto o del partenariato Selezione e comunicazione bandi comunitari/regionali di interesse di altri settori e pubblicazione sull' Home Page del sito	I	DIRIGENTE
PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE E/O PROGETTI PARTECIPATI	Ideazione e progettazione Predisposizione di atti amministrativi di approvazione progetto ed eventuale cofinanziamento	I	DIRIGENTE

PROTEZIONE CIVILE			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
RIMBORSO SPESE AD ENTI E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO ISCRITTI AL REGISTRO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE	Attività di valutazione dei requisiti correlata alla possibilità di contattare un unico referente dell'Ente sul quale può essere posta in essere attività corruttiva da parte di Terzi Richieste disponibilità	D	DIRIGENTE
SERVIZIO REPERIBILITÀ PER INTERVENTI SU INFRASTRUTTURE PROVINCIALI	Nell'espletamento del servizio può essere necessaria la chiamata diretta di un operatore economico per l'esecuzione di lavori/servizi e forniture in condizioni di somma urgenza.	I	DIRIGENTE
PIANIFICAZIONE SOVRACCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Previsione in sede di pianificazione di elementi o circostanze che possano arrecare un vantaggio specifico per un soggetto privato	I	DIRIGENTE

INNOVAZIONE TECNOLOGICA			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE STRUMENTALI TECNOLOGICHE	Richiesta dei Settori Presa in carico del materiale dismesso Verifica dell'inventario di magazzino Verifica presenza in CONSIP/MEPA del bene avente le caratteristiche necessarie al servizio e/o della vigenza della relativa convenzione Attivazione degli strumenti Consip per l'acquisto Determinazione modalità di scelta del contraente e dei requisiti e criteri di aggiudicazione Predisposizione e approvazione del Bando/ Capitolato di gara Acquisto - Gestione ed esecuzione contratti Provvedimento di impegno e/o liquidazione	B	DIRIGENTE
SVOLGIMENTO PROCEDURA TRAMITE RICHIESTA DI OFFERTA O TRATTATIVA DIRETTA SU ME.PA. ACQUISIZIONE SU CONVENZIONE CONSIP	Assegnazione pratica al responsabile Verifica disponibilità articoli richiesti in convenzione o sul ME.PA. Predisposizione impegno di spesa e ordine di acquisto Acquisto on-line (Prodotto in convenzione) Valutazione offerta economicamente più vantaggiosa (RDO prodotto in ME.PA). Affidamento fornitura	B	DIRIGENTE
SUPPORTO ARCHIVIAZIONE DIGITALE	Supporto catalogazione e fascicolazione Supporto archiviazione Aggiornamento dati sul sito	I	DIRIGENTE
LIQUIDAZIONE FATTURE	Acquisizione fattura Assegnazione pratica al respons. Predisposizione atto di liquidaz. Liquidazione fattura	E	DIRIGENTE
REALIZZAZIONE PROGETTO FINANZIATO CON AVVISO 4.4 - FONDI PNRR	Verifica presenza in CONSIP/MEPA del bene avente le caratteristiche necessarie al servizio e/o della vigenza della relativa convenzione Attivazione degli strumenti Consip per C30-Determinazione modalità di scelta del contraente e dei requisiti e criteri di aggiudicazione Predisposizione e approvazione del Bando/ Capitolato di gara Acquisto - Gestione ed esecuzione contratti Provvedimento di impegno e/o liquidazione	B	DIRIGENTE

PROVVEDITORATO			
PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	SOGGETTO RESPONSABILE
PROCESSO DI ACQUISIZIONE SERVIZI PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI	Adozione Determinazione Dirigenziale a contrarre e nomina R.U.P. e Responsabile dell'esecuzione e relativo impegno di spesa. Approvazione capitolato speciale d'appalto per il servizio manutenzione automezzi Procedure di scelta del contraente Approvazione verbale di aggiudicazione del servizio manutenzione automezzi alla ditta vincitrice	B	DIRIGENTE
GESTIONE SERVIZIO MANUTENZIONE AUTOMEZZI	Acquisizione da parte del Settore della richiesta di intervento tecnico Visione del mezzo da parte del responsabile del Servizio Autoparco Inoltro della richiesta all'officina autorizzata per il preventivo Acquisizione preventivo, controllo dei prezzi nell'apposito prezzario nazionale e autorizzazione all'officina per l'intervento Verifica da parte del responsabile dell'autoparco dopo l'intervento per constatare la sua corretta esecuzione. Acquisizione della relativa fattura Predisposizione della determinazione dirigenziale di liquidazione della fattura	B	DIRIGENTE

AFFIDAMENTO E GESTIONE CONTRATTI PUBBLICI SERVIZI: POLIZZE ASSICURATIVE E SERVIZIO PULIZIA LOCALI LIBERO CONSORZIO COMUNALE	Adozione determinazione a contrarre con modalità di scelta del contraente, requisiti e criteri di aggiudicazione. Redazione e approvazione del bando di gara Risposta a chiarimenti posti dai concorrenti Valutazione delle offerte pervenute Verifica requisiti dell'aggiudicatario Determina di aggiudicazione definitiva	B	DIRIGENTE
PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE CARBURANTE	Accertamento necessità di acquisizione beni. Definizione della tempistica per il soddisfacimento del bisogno di acquisizione beni.	B	DIRIGENTE