****

**COMUNE DI VERRETTO**

**PROVINCIA DI PAVIA**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione**

**2017 - 2019**

**Allegato 2**

**Macroprocessi**

**Servizio Finanziario**

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Controllo di gestione**

**PTPCP 2017/2019**

Descrizione UFFICIO:

Il Controllo di Gestione e? strumento finalizzato al supporto informativo agli Organi Istituzionali, al Nucleo di Valutazione/OIV, ai singoli Dirigenti. L'attivita? consiste nella verifica della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi&nbsp;programmati dagli organi politici, attraverso l'analisi delle risorse, la comparazione tra i costi e la qualita? e la quantita? dei servizi offerti, la funzionalita? dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicita? svolta per il raggiungimento degli obiettivi.

**MAPPATURA**

**MACROPROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSI** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Progettazione processo del controllo di gestione | Q Progettazione | Controllo di gestione |

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Programmazione e pianificazione**

**PTPCP 2017/2019**

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalita' di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati, contribuendo alla definizione delle linee guida e degli indirizzi dell'Amministrazione. L'ufficio cura la regolarita' dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche.

**MAPPATURA**

**MACROPROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSI** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Bilancio di previsione | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Bilancio pluriennale | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Documento unico di programmazione (Dup) | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Piano esecutivo di gestione (Peg) | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Programmazione e pianificazione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici | L Pianificazione urbanistica | Programmazione e pianificazione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Rendiconto | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Assunzione di mutui e pagamenti rate ammortamento | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Mandati di pagamento | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Variazioni al bilancio di previsione e PEG | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Gestione cauzioni e fideiussioni | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Inserimento e controllo dati IVA | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Inventario beni mobili e immobili | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Liquidazione fatture | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Liquidazione gettoni di presenza ai consiglieri comunali | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Pagamento premi e gestione polizze assicurative | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Parere di regolarita' contabile | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Quota annuale Albo Segretari Generali Comunali e Provinciali | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni  del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da  parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Redazione proposte di delibera/determina | P Gestione dati e informazioni | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Referti per la Corte dei Conti | H Affari legali e contenzioso | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Rendiconto economo | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Monitoraggio patto di stabilita' | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Programmazione e pianificazione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Controllo equilibri finanziari | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Programmazione e pianificazione |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Bilancio di mandato | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programmazione e pianificazione |

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Partecipazioni**

**PTPCP 2017/2019**

**MAPPATURA**

**MACROPROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSI** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Controllo sulle societa' partecipate | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Rilascio attestazioni sul numero di azioni possedute per la partecipazione del Sindaco alle assemblee delle societa' | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Tenuta dell'archivio degli Statuti | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Acquisto partecipazioni azionarie | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Gestione titoli | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Accesso L. 241/90 | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Accesso art. 43 co. 2 del T.U.E.L. da parte degli amministratori | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Accesso civico D.Lgs.33/2013 | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Partecipazioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Incarichi: procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti | A Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009 | Partecipazioni |

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni**

**PTPCP 2017/2019**

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi, procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento.

**MAPPATURA**

**MACROPROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSI** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici | B Scelta del contraente e contratti pubblici | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Acquisto arredi e attrezzature uffici | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Predisposizione piani di approvvigionamento | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Adesione convenzioni CONSIP | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Acquisto arredi e attrezzature scuole | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Consegne materiali | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Carico magazzino beni di facile consumo | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Report sui consumi | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Affidamento servizi di pulizia uffici comunali | B Scelta del contraente e contratti pubblici | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Fornitura vestiario e calzature personale | B Scelta del contraente e contratti pubblici | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Accesso L. 241/90 | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Accesso art. 43 co. 2 del T.U.E.L. da parte degli amministratori | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Accesso civico D.Lgs.33/2013 | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Servizio di supporto: abbonamento a aggiornamenti normativi, banche dati, altri servizi di assistenza/consuenza | B Scelta del contraente e contratti pubblici | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Committenza ausiliaria: consulenza ed assistenza per la gestione delle procedure di affidamento dei contratti | B Scelta del contraente e contratti pubblici | Approvvigionamenti, gare appalti e concessioni |

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Ufficio Gestione economica del personale dipendente**

**PTPCP 2017/2019**

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio si occupa della gestione del personale comunale sia con riferimento agli aspetti organizzativi, in particolare e' competente per selezioni e concorsi; dotazione organica e piano occupazionale; inserimento di tirocinanti/stagisti/LSU/LPU; sia con riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi: mobilita', presenze assenze, corrispondenza e buoni pasto; relazioni sindacali.

**MAPPATURA**

**MACROPROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSI** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Certificazione in materia di spesa di personale | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Liquidazione indennita' mensili amministratori | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Liquidazione periodiche trattamenti accessori | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Liquidazione trattamento fine mandato | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | CUD | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Modello 770 | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Pensioni: Liquidazioni IPS - riscatti - ricongiunzioni | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Pensioni: Pratiche | P Gestione dati e informazioni | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Rilascio certificato di stipendio | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Statistiche | P Gestione dati e informazioni | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Stipendi-Paghe | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Rimborso oneri per datore di lavoro | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Certificazione crediti | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Accesso L. 241/90 | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Accesso art. 43 co. 2 del T.U.E.L. da parte degli amministratori | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Accesso civico D.Lgs.33/2013 | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Ufficio gestione giuridica del personale dipendente**

**PTPCP 2017/2019**

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalita' di gestire il trattamento economico del personale dipendenti comunali e le indennita' erogate agli amministratori locali, con annessi adempimenti contributivi, assistenziali, previdenziali, fiscali; controllo e stampa cartoline presenze mensile; aggiornamento e archivio permessi/ferie personale; elaborazione mensile, anche attraverso ditta esterna, dei cedolini; elaborazione e presentazione 770 per certificazione annua dei contributi versati. L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione e redazione delle rendicontazioni e statistiche annuali e delle statistiche del personale.

**MAPPATURA**

**MACROPROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSI** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Assunzione del personale- Concorsi pubblici | A Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009 | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera | A Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009 | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Selezioni da centro per l'impiego | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Assunzione disabili | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Stabilizzazioni | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Mobilita' dall'esterno ex art. 30 D.Lgs. 30 165/2001 | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Mobilita' ex. art. 34 Bis D.L.gs nr. 165/2001 | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Mobilita' interna intersettoriale da Peg | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Statistiche | P Gestione dati e informazioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Cambi di profilo professionale | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Creazione e gestione del bilancio delle competenze | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Gestione contratti individuali di lavoro | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Denunce infortuni sul lavoro | H Affari legali e contenzioso | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Medico competente | G Incarichi e nomine | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Gestione coperture INAIL | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Procedimetno disciplinare - UPD | H Affari legali e contenzioso | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Versamenti contributivi datori di lavoro | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Comandi e trasferimenti | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato | C Autorizzazione o concessione | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Comunicazioni su esercizio diritto di sciopero | P Gestione dati e informazioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Autorizzazione della Giunta comunale alla delegazione trattante di parte pubblica | C Autorizzazione o concessione | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Nomina componenti del CUG in quota Comune | G Incarichi e nomine | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Nomina componenti del Nucleo di valutazione- OIV | G Incarichi e nomine | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Rilevazione eccedenze personale | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Assunzioni interinali | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Attribuzione incarichi dirigenziali | G Incarichi e nomine | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Certificazioni stipendio per cessione quinto | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Certificazioni e attestazioni posizione assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Accesso L. 241/90 | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Accesso art. 43 co. 2 del T.U.E.L. da parte degli amministratori | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Accesso civico D.Lgs.33/2013 | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | Incarichi: procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti | A Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009 | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Servizio di supporto: abbonamento a aggiornamenti normativi, banche dati, altri servizi di assistenza/consuenza | B Scelta del contraente e contratti pubblici | Ufficio gestione giuridica del personale dipendente |

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Informatica comunale-CED**

**PTPCP 2017/2019**

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio CED ha le funzioni di gestire la rete informatica comunale, sia dal punto di vista software che hardware; fornire consulenza in materia informatica agli uffici; adeguare e aggiornare la dotazione informatica dell'ente.

**MAPPATURA**

**MACROPROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSI** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Sicurezza dei processi - servizi informatici | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Sviluppo software: Installazione configurazione nuovo software applicativo | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione | B Scelta del contraente e contratti pubblici | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettivita' | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Configurazione  connettivita' | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Backup dei dati | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita' | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Assistenza utenti: Interventi di consulenza /addestramento | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL | H Affari legali e contenzioso | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Assistenza utenti: Gestione banche dati on-line esterne | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Assistenza utenti: INASAIA | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Assistenza utenti: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna | B Scelta del contraente e contratti pubblici | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati comunali | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica | S Agenda Digitale, automazione e informatizzazione processi | Informatica comunale-CED |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Incarichi: procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti | A Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009 | Informatica comunale-CED |

**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Ufficio Tributi**

**PTPCP 2017/2019**

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio Tributi e' preposto alla gestione delle entrate dei tributi comunali; aggiorna la banca dati delle dichiarazioni/comunicazioni di variazione e rendicontazione dei versamenti; cura l'informazione al contribuente, predispone la modulistica inerente l'attivita' di istituto.

**MAPPATURA**

**MACROPROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSI** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari | C Autorizzazione o concessione | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Accertamenti tributari | H Affari legali e contenzioso | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Rateazione pagamento tributi accertati | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Controllo ICI -IMU - TASI | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Controllo Tosap | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Iscrizione a ruolo entrate tributarie | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Richieste accertamento con adesione | H Affari legali e contenzioso | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Certificati relativi a posizioni tributarie | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni | H Affari legali e contenzioso | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Provvedimenti in autotutela per tributi comunali | H Affari legali e contenzioso | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Controllo Imposta di soggiorno | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Istanze interpello | H Affari legali e contenzioso | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti- sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali | E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI | F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Accesso L. 241/90 | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Accesso art. 43 co. 2 del T.U.E.L. da parte degli amministratori | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Accesso civico D.Lgs.33/2013 | O Accesso, Trasparenza e Privacy | Ufficio Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Servizio di supporto: abbonamento a aggiornamenti normativi, banche dati, altri servizi di assistenza/consuenza | B Scelta del contraente e contratti pubblici | Ufficio Tributi |