

COMUNE DI FOLGARIA			
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024			
MAPPATURA DEI PROCESSI			
Allegato C - Rappresentazione dei processi			

AREA RISCHIO GENERALE			
A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico e immediato per il destinatario.			
N.	PROCESSO	ATTIVITA'	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE
1A	Concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico per: - esercizi pubblici ed attività commerciali - avvenimenti e manifestazioni - carattere sociale, culturale, religioso, ricreativo	Rischietsta autorizzazione Verifica presupposti richiesta Rilascio autorizzazione	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
2A	Autorizzazione/nulla osta per avvenimenti, competizioni o gare di carattere sportivo.	Richiesta autorizzazione Verifica presupposti richiesta Rilascio autorizzazione/nulla osta	
3A	Cambio di abitazione	Istanza di parte Verifica requisiti (titolo, ecc.) Sopralluogo Polizia Locale registrazione anagrafica Registrazione anagrafica	
4A	Separazione coniugale - Divorzio	Istanza di parte Prenotazione appuntamento con ufficiale di stato civile Verbale di accordo fra coniugi davanti a ufficiale di stato civile - sottoscrizione 30 giorni dopo: nuovo incontro dei coniugi per conferma dell'accordo sottoscritto Accordo di separazione/divorzio	Area Servizio Amicoicomune - demografici
5A	Immigrazione da altro Comune o dall'estero	Istanza di parte Verifica requisiti (titolo, ecc.) Sopralluogo Polizia Locale registrazione anagrafica Registrazione anagrafica	
6A	Autorizzazione alla cremazione	Richiesta di autorizzazione Acquisizione certificato medico necroscopo o nulla osta autorità giudiziaria verifica requisiti Rilascio autorizzazione	
7A	Autorizzazione a trasporti fuori dal territorio comunale	Richiesta di autorizzazione Verifica requisiti Rilascio autorizzazione	Area Servizio Amicoicomune - demografici
8A	Autorizzazione a trasporti all'estero per Stati aderenti alla Convenzione di Berlino	Richiesta di autorizzazione Verifica requisiti Rilascio autorizzazione	
9A	Autorizzazione alla conservazione delle ceneri in abitazione	Richiesta di autorizzazione Verifica requisiti Rilascio autorizzazione	
10A	Autorizzazione alla dispersione in natura delle ceneri	Richiesta di autorizzazione Verifica requisiti Rilascio autorizzazione	Area Servizio Amicoicomune - demografici
11A	Permesso di seppellimento per decessi per cause naturali	Richiesta di autorizzazione Verifica requisiti Rilascio autorizzazione	
12A	Permesso di seppellimento per decessi per cause di morte violenta	Richiesta di autorizzazione Verifica requisiti Rilascio autorizzazione	
13A	Assegnazione o conferma di numero civico per nuove costruzioni, ristrutturazioni, interventi di modifica di accessi a fabbricati	Richiesta di assegnazione Verifica requisiti Rilascio assegnazione	Area Servizio Amicoicomune - demografici
14A	Concessione di occupazione di suolo pubblico per propaganda elettorale o referendaria nei 30 giorni antecedenti la data della consultazione	Richiesta di concessione Verifica requisiti Rilascio concessione	
15A	Consultazioni elettorali	Istanza d'ufficio Esame ed istruttoria Provvedimenti previsti dall'ordinamento	
16A	Gestione dell'elettorato	Istanza d'ufficio Esame ed istruttoria Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Servizio Amicoicomune - demografici
17A	Gestione della leva	Istanza d'ufficio Esame ed istruttoria Provvedimenti previsti dall'ordinamento	
18A	Rilascio documenti di identità	Richiesta personale allo sportello o appuntamento telefonico Verifica requisiti Eventuale acquisizione assenso per minorenne Richiesta manifestazione volontà donazione organi Versamento diritti Rilascio del documento	
19A	Rilascio certificazioni anagrafiche	Richiesta Verifica requisiti Rilascio certificazione anagrafica	Area Servizio Amicoicomune - demografici
20A	Ordinanze per limitazione di traffico	Richiesta Istruttoria Rilascio ordinanza	
21A	Autorizzazione allo scarico (allacciamento alla fognatura comunale e scarichi alternativi)	Richiesta Verifica completezza documentazione Rilascio autorizzazione	
22A	Rilascio di dichiarazioni, certificazioni e attestazioni varie in materia urbanistico-edilizia	Richiesta Istruttoria Rilascio dichiarazioni, certificazioni o attestazioni	Area Servizio tecnico - edilizia privata
	Autorizzazione per dorso alla commissione di supercalci in	Richiesta	

23A	Autorizzazione per cerqua alla somministrazione di superalcolici III occasione di manifestazione	Istruttoria Rilascio autorizzazione	Area Servizio affari generali - commercio
24A	Licenza per apertura, trasferimento e ampliamento di sala giochi	Richiesta Istruttoria Rilascio licenza	Area Servizio affari generali - commercio
25A	Licenza per l'esercizio di scommesse	Richiesta Istruttoria Rilascio licenza	Area Servizio affari generali - commercio
26A	Licenza per distribuzione e noleggio di apparecchi da gioco	Richiesta Istruttoria Rilascio autorizzazione	Area Servizio affari generali - commercio
27A	Autorizzazione mercato tipico locale	Richiesta Istruttoria Rilascio autorizzazione	Area Servizio affari generali - commercio
28A	Autorizzazione noleggio con conducente	Richiesta Istruttoria Rilascio autorizzazione	Area Servizio affari generali - commercio
29A	Subingresso autorizzazione noleggio con conducente	Richiesta Istruttoria Rilascio autorizzazione	Area Servizio affari generali - commercio
30A	Autorizzazione per campeggio mobile	Richiesta Istruttoria Rilascio autorizzazione	Area Servizio affari generali - commercio
31A	Autorizzazione all'esercizio di attività temporanee (manifestazioni, spettacoli e cantieri ex L. n. 447/1995)	Richiesta Istruttoria Rilascio autorizzazione	Area Servizio affari generali - commercio
32A	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza Verifica ammissibilità Eventuali comunicazioni ai controinteressati Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Tutte la Aree
33A	Accesso civico semplice	Ricezione istanza Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni) Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
34A	Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste Verifica ammissibilità istanza Eventuali comunicazioni ai controinteressati Accoglimento o rigetto dell'accesso	Area Segreteria, organizzazione e affari generali Tutte le Aree

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario			
N.	PROCESSO	ATTIVITA'	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE
1B	Assegnazione e liquidazione di contributi per iniziative con finalità socio-assistenziali, socio-culturali, turistico-sportivi sia ordinarie che straordinarie	Presentazione di istanza	Area Segreteria, organizzazione e affari generali Area; Area Servizio Economico e finanziario
		Esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi	
		Predisposizione ipotesi di ripartizione contributi	
		Deliberazione di Giunta Comunale per ripartizione contributi	Giunta comunale
		Liquidazione contributo	Area Servizio Economico e finanziario
2B	Assegnazione contributi a sostegno della natalità	Presentazione di istanza	Area Servizio AmicoIncomune - demografici
		Esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi	
		Determinazione di concessione del contributo	Area Servizio AmicoIncomune - demografici
		Liquidazione contributo	Area Servizio Economico e finanziario
3B	Assegnazione del contributo per la fruizione del servizio di nido familiare - servizio Tagesmutter	Presentazione di istanza	Area Servizio AmicoIncomune - demografici
		Esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi	
		Comunicazione di concessione del contributo	Area Servizio AmicoIncomune - demografici
		Liquidazione contributo	Area Servizio Economico e finanziario

C) Contratti pubblici			
N.	PROCESSO	ATTIVITA'	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE
1C	Programmazione gara	Analisi e definizione dei fabbisogni	Tutte le Aree
		Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	
		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	
2C	Impostazione gara	Approvazione progetti	Giunta comunale
		Nomina responsabile del procedimento	Area Segreteria, organizzazione e affari generali - Area Servizio Tecnico ufficio lavori pubblici e ufficio pianificazione
		Individuazione procedura di affidamento	
		Definizione requisiti di partecipazione	
		Definizione criterio di aggiudicazione	
		Definizione criteri di attribuzione punteggio	
		Fissazione termini per ricezione offerte	
		Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	
		Revisione di eventuali proroghe	
3C	Svolgimento gara	Revisione di eventuali rinnovi	Area Segreteria, organizzazione e affari generali, Area Servizio Tecnico ufficio lavori pubblici e ufficio pianificazione
		Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	
		Segretezza delle offerte	
		Nomina commissione di gara	
		Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	
		Annnullamento della gara	

4C	Aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione aggiudicazione	Area Servizio Tecnico ufficio lavori pubblici e ufficio pianificazione
		Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Stipula del contratto	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
5C	Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Area Segreteria, organizzazione e affari generali, Area Servizio Tecnico - lavori pubblici
		Affidamento lavori analoghi o complementari	
		Subappalto	
		Gestione e risoluzione controversie	
		Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	
		Verifiche in corso di esecuzione	
6C	Rendicontazione del contratto	Pagamenti in corso di esecuzione	Area Servizio Economico e finanziario
		Collaudo opere pubbliche	Area Servizio tecnico uff. lavori pubblici uff. pianificazione
		Conformità/regolare esecuzione sevizi e forniture	Area Segreteria, organizzazione e affari generali, Area Servizio Tecnico uff. lavori pubblici e uff. pianificazione

D) Acquisizione e gestione del personale			
N.	PROCESSO	ATTIVITA'	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE
1D	Selezione/reclutamento personale (anche per procedure di mobilità)	Programmazione del personale (se non già individuato come processo autonomo);	Consiglio comunale
		Redazione bando di concorso;	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Pubblicazione sul BUR del bando;	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Esame domande (ammissione/esclusione candidati);	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Nomina commissione;	
		Predeterminazione dei criteri;	
		Elaborazione tracce prove;	Commissione di concorso
		Svolgimento prove scritte e orali;	
		Predisposizione graduatoria;	
		Approvazione graduatoria e nomina vincitore;	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
2D	Assunzione mediante liste di collocamento - Assunzione categorie protette	Pubblicazioni tempestive per le varie fasi su Amministrazione Trasparente ex d.lgs. 33/2013;	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Verifica dei requisiti per l'assunzione	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Assunzione personale/nomina vincitore	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Predisposizione avviso di selezione	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Convocazione candidati	
3D	Progressioni di carriera	Svolgimento prova scritta o pratica	Commissione d'esame
		Svolgimento colloquio	
		Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Verifica dei requisiti per l'assunzione	
		Assunzione personale/nomina vincitore	
4D	Pagamento retribuzioni	Bando	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Convocazione candidati	
		Svolgimento prova scritta	Commissione d'esame
		Svolgimento colloquio	
		Approvazione progressione di carriera	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore	
		Verifica presenze mensili con SW dedicato	
		Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi	
		Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap	
		Aggiornamento scritture contabili	Area Segreteria, organizzazione e affari generali - Area Servizio Economico e finanziario
5D	Aspettative/congedi/permessi	Trasmissione del flusso al tesoriere	
		Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi	
		Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap	
		Esame richieste	
6D	Procedimenti disciplinari	Verifica requisiti normativi	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Determinazione	
		Comunicazione al dipendente esito procedura	
		Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore	
		Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari	Area Segreteria, organizzazione e affari generali - Segretario generale
7D	Formazione del personale	Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione	
		Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza	
		Rilievo del fabbisogno formativo	
		Programmazione formazione e assegnazione delle risorse	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Svolgimento attività di formazione	

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
N.	PROCESSO	ATTIVITA'	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE
1E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Provvedimento di impegno	Tutte le Aree
		Registrazione dell'impegno contabile	
		Ordinazione	Area Servizio Economico e finanziario
		Liquidazione e pagamento della spesa	
2E	Gestione ordinaria delle entrate	Registrazione dell'entrata	
		Riscossione	Area Servizio Economico e finanziario
		Versamento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente	
3E	Gestione ordinaria Tributi locali	Quantificazione e provvedimento di riscossione	Area Servizio Economico e finanziario
		Riscossione	
4E	Accantonamento/versamento beni comuni	Perizia di stima	Area Servizio Tecnico - lavori pubblici e pianificazione
		Pubblicazione avviso/bando per procedura ad evidenza pubblica	Area Segreteria, organizzazione e affari generali

4E	Assegnazione/concessione beni comunali	Valutazione offerte	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Verifica requisiti	
		Aggiudicazione della concessione	
		Stipulazione contratto di concessione	
5E	Autorizzazione uso spazi comunali	Valutazione requisiti richiesta	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Rilascio autorizzazione	
6E	Alienazione di beni immobili e di diritti	Perizia di stima	Area Servizio Tecnico - lavori pubblici e pianificazione
		Pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Esclusioni dalla partecipazione dei soggetti che si trovano in particolari condizioni	
		Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione	
		Stipula atto di compravendita	
7E	Procedure espropriative	Iniziativa di ufficio	Area Servizio Tecnico uff. lavori pubblici e uff. pianificazione
		Richiesta al Servizio Espropri PAT di emissione	
		Determinazione di esproprio o regolarizzazione tavolare	
		Acquisizione alla proprietà comunale	
		Iscrizione tramite richiesta di Decreto Tavolare	
Esproprio dell'area			
8E	Gestione del patrimonio boschivo	Iniziativa di ufficio	Area Servizio Tecnico - lavori pubblici e servizi
		Definizione del progetto di taglio e/o progetto di taglio forzoso	
		Affidamento lavorazioni	
		Assegnazione delle quantità di legnatico di lavorare	
		Misurazione del legname lavorato	

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
N.	PROCESSO	ATTIVITA'	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE
1F	Controllo SCIA in materia edilizia	Ricezione SCIA Controllo e verifica In caso di accertata carenza dei requisiti o dei presupposti adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi	Ufficio tecnico edilizia
2F	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia (abusi)	Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negative) Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio Determinazione sanzione pecunaria Qualificazione opere Individuazione sanzione pecunaria o ripristinatoria Riscossione sanzione Eventuale provvedimento ingiuntivo Demolizione coattiva	Ufficio tecnico edilizia Ufficio tecnico edilizia - Corpo intercomunale di Polizia Locale Rovereto e Valli del Leno
3F	Controllo SCIA in materia commerciale e attività produttive	Ricezione SCIA telematica tramite uffici SUAP Attività di controllo e verifica In caso di esito negativo dei controlli, sono adottati i provvedimenti per richiedere la conformazione dell'attività oppure, qualora ciò non sia possibile, vietare la prosecuzione dell'attività e sanzionare, se necessario, l'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci.	Servizio affari generali Ufficio commercio
4F	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate	Controllo e verifica Avviso di accertamento	Area Servizio Economico e finanziario
5F	Accertamenti relativi alla residenza	Ricezione richiesta di iscrizione Accertamenti per verificare la sussistenza dei requisiti previsti per l'iscrizione anagrafica Iscrizione anagrafica	Area Servizio Amicoicomune - demografico Corpo intercomunale di Polizia Locale Rovereto e Valli del Leno
6F	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	Accertamento infrazione Contestazione immediata o differita Riscossione in misura ridotta Difesa dell'interessato Annullamento o pagamento sanzione	Corpo intercomunale di Polizia Locale Rovereto e Valli del Leno
7F	Gestione della videosorveglianza del territorio	Gestione sistema videosorveglianza	Corpo intercomunale di Polizia Locale Rovereto e Valli del Leno

G) Incarichi e nomine			
N.	PROCESSO	ATTIVITA'	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE
1G	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società e fondazioni	Ricezione candidature da parte degli interessati Esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'Ente Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura Adozione provvedimento di designazione o nomina	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
2G	Incarichi di progettazione tramite affidamento diretto	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente Individuazione professionista per affidamento diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse Rispetto del principio di rotazione degli inviti Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti Stipula contratto/convenzione	Area Servizio Tecnico - ufficio lavori pubblici e ufficio pianificazione
		Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente Individuazione professionisti da invitare al confronto concorrenziale tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse Individuazione criterio di aggiudicazione	

3G	Incarichi di progettazione tramite confronto concorrenziale	Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Area Servizio Tecnico - ufficio lavori pubblici e ufficio pianificazione
		Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario	
		Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario	
		Stipula contratto/convenzione	
4G	Incarichi di progettazione tramite procedure ordinarie (procedura aperta, ristretta) – procedura negoziata s/bando per ragioni di estrema urgenza	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Area Servizio Tecnico - ufficio lavori pubblici e ufficio pianificazione
		Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara	
		Individuazione criterio di aggiudicazione	
		Rispetto del principio di rotazione degli inviti	
		Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario	
		Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario	
5G	Incarichi e consulenze professionali	Stipula contratto/convenzione	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	
		Pubblicazione avviso di selezione	
		Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	
		Conferimento incarico	
		Stipula contratto	Area Segreteria, organizzazione e affari generali

H) Affari legali e contenzioso

N.	PROCESSO	ATTIVITA'	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE
1H	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	Ricezione di atto introduttivo del giudizio	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Valutazione dei contenuti dell'atto	
		Deliberazione di Giunta Comunale: costituzione/non costituzione	
		Individuazione legale per conferimento incarico o difesa interna	
		Acquisizione preventivi	
		Individuazione legale per incarico difesa interna	
		Acquisizione dichiarazioni connesse (assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità, ecc.)	
		Determinazione di conferimento incarico legale con impegno di spesa	
		Trasmissione documentazione per predisposizione difesa	
		Provvedimenti di affidamento incarico	
2H	Gestione sinistri	Ricezione comunicazione sinistro	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Richiesta istruttoria ad uffici competenti	
		Comunicazione alla compagnia di assicurazione	
		Comunicazione a soggetti interessati	
		Risoluzione sinistro	

AREA RISCHIO SPECIFICO

I) Governo del territorio			
N.	PROCESSO	ATTIVITA'	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE
1I	Pianificazione urbanistica generale: Piani urbanistici generali	Redazione piani urbanistici (Piano strutturale e Piano operativo)	Area Servizio Tecnico - pianificazione urbanistica
		Adozione piani attuativi da parte del Consiglio Comunale	
		Pubblicazione Piani urbanistici	
		Raccolta osservazioni	
		Approvazione Piani urbanistici	
		Varianti ai Piani Urbanistici (eventuali)	
2I	Pianificazione urbanistica attuativa: Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica e privata	Ricezione piano attuativo	Area Servizio Tecnico - pianificazione urbanistica
		Istruttoria anche attraverso convocazione di apposite conferenze di servizi	
		Deposito del piano per eventuali osservazioni	
		Valutazione delle osservazioni	
		Approvazione definitiva	
		Fase integrativa dell'efficacia con pubblicazione avviso di approvazione su BURT	
3I	Rilascio titoli abilitativi edili	Presentazione istanza	Area Servizio Tecnico ufficio edilizia
		Verifica titoli di proprietà	
		Individuazione immobili	
		Verifica legittimità urbanistica	
		Verifica esistenza vincoli	
		Studio intervento proposto	
		Verifica conformità urbanistica intervento proposto	
		Redazione relazione istruttoria	
		Determinazione oneri concessori	
		Comunicazione all'interessato	
		Acquisizione documentazione propedeutica al rilascio	
		Verifica documentazione propedeutica al rilascio	
		Rilascio titolo autorizzatorio	

4I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Presentazione istanza	Area Servizio Tecnico ufficio edilizia
		Verifica destinazione urbanistica	
		Verifica esistenza vincoli	
		Verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche	
		Comunicazione all'interessato	
		Rilascio titolo certificazione	

J) Altri Servizi			
N.	PROCESSO	ATTIVITA'	STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE
J1	Gestione del protocollo	Iniziativa di ufficio	Tutte le Aree
		Registrazione della posta in entrata e in uscita	
		Registrazione di protocollo	
J2	Funzionamento organi collegiali	Iniziativa di ufficio	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Convocazione	
		Riunione	
		Deliberazione	
J3	Istruttoria delle deliberazioni	Verbale sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree
		Iniziativa di ufficio	
		Istruttoria	
		Pareti	
J4	Pubblicazione delle deliberazioni	Stesura del provvedimento	Area Segreteria, organizzazione e affari generali
		Proposta di provvedimento	
		Iniziativa di ufficio	
J5	Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi	Ricezione/individuazione del provvedimento	Tutte le Aree
		Pubblicazione	
		Iniziativa di ufficio	
		Istruttoria	
		Pareti	
		Stesura del provvedimento	
		Provvedimento sottoscritto	