

SCHEDA N°1	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE 9 – CORPO POLIZIA LOCALE	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	Vice Comandante Polizia Locale – (delibera G.C. 162/2016) (n. 2 vice Comandanti con funzioni vicarie a rotazione ogni 6 mesi)	
U.O.	Ufficio Front Office – rilascio autorizzazioni transito giornaliera	
DENOMINAZIONE PROCESSO¹	Autorizzazioni per accesso in deroga ai divieti di transito ed autorizzazioni transito/sosta in Z.T.L.	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO²	Dlgs. n. 285/1992, art. 7 – Regolamento per autorizzazione in Z.T.L. del C.C. n. 78/2013, modificato con delibera C.C. n. 65/2015- ordinanze del Dirigente Mobilità Urbana.	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Tre tipologie di autorizzazioni a) autorizzaz. temporane giornaliera e permessi giornalieri per accesso in ZTL (onerose) b) autorizzaz. giornaliera in deroga al divieto per transito autocarri (onerose) c) autorizz. giornaliera con deroga al pagamento dell'importo dovuto a seguito di patrocinio concesso dall'Amm.ne o per associazioni senza fini di lucro, ecc. (art.8 del regolamento)	
PRODOTTO FINALE	Titolo abilitante per entrata nella zona/via interdetta	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Il dipendente appositamente designato dal Dirigente	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	Dirigente – Funzionario P.O. o dipendente appositamente delegato	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	Ordinariamente non c'è il coinvolgimento di personale di altro settore, salvo il caso in cui si tratti di autorizzazione che segue un precedente atto autorizzatorio di altro ufficio comunale (es. Ufficio commercio, Uff. Turismo, Uff. Cultura)	

1

Per processo di lavoro si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

TERMINI CONCLUSIONE	<p>In via ordinaria il rilascio del titolo è immediato, nello stesso giorno, oppure il giorno successivo.</p> <p>Indicare il termine di conclusione del processo finale. Qualora lo stesso si componga di più procedimenti indicare anche i termini di conclusione previsti per gli stessi. Indicare i termini di legge o quelli eventualmente e/o diversamente previsti dalla delibera G.C. n.333 del 27/8/2013.¹</p>				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) richiesta anche orale				
	b) verifica documenti di circolazione del veicolo ed eventuale nulla osta per tonnellaggio	Ufficio Tecnico/Aset per eventuale nulla osta per tonnellaggio	Ufficio Tecnico/Aset per eventuale nulla osta per tonnellaggio	Omesso/Scarso controllo nella verifica	Medio
	c) verifica eventuale titolo rilasciato da altro Ufficio di diverso Settore	Ufficio di altro Settore (es. Cultura, Turismo, Commercio, ecc.)	Ufficio di altro Settore (es. Cultura, Turismo, Commercio, ecc.)	Omesso/Scarso controllo nella verifica	Medio
	d) verifica eventuali situazioni di esonero dal pagamento (art. 8 del vigente regolamento comunale)			Omesso/Scarso controllo nella verifica	Medio
	e) riscossione eventuale importo dovuto e consegna titolo informatico (ricevuta			Immotivato ritardo nel rilascio	Medio

³ Dettagliare anche le eventuali tempistiche per la sospensione/interruzione del processo e/o procedimento.

⁴ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	con i dati)				
CONTROLLI (se presenti)	Riscontro tra titoli onerosi rilasciati ed importo introitato da farsi giornalmente Ogni mese la comunicazione è resa all'Ufficio Ragioneria per ulteriori controlli successivi di competenza				
MONITORAGGIO	Il controllo – considerata la procedura informatizzata – è possibile in ogni momento: di norma lo si effettua mensilmente contestualmente all'invio della comunicazione in Ragioneria				

SCHEDA N°2	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE 9° - CORPO POLIZIA LOCALE	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	Vice Comandante Polizia Locale – (delibera G.C. 162/2016) (n. 2 vice Comandanti con funzioni vicarie a rotazione ogni 6 mesi)	
U.O.	Ufficio	
DENOMINAZIONE PROCESSO ¹	Affidamento servizi e forniture	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ²	Dlgs 50/2016 (art.36) , delibere ANAC e disposizioni interne per gli affidamenti diretti Dlgs 50/2016 procedure di gara aperte (art. 61) e ristrette (art. 62) per importi sopra soglia comunitaria	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Attivazione della procedura tenendo conto delle necessità di volta in volta manifestatesi ed in funzione delle risorse a disposizione, adottando prioritariamente la determina a contrarre	
PRODOTTO FINALE	Erogazione del servizio o fornitura del bene	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Dirigente/Funziionario P.O	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	Dirigente o Funziionario P.O.	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	Personale addetto alla Segreteria Comando Polizia Locale, Ufficio Appalti e Contratti, Servizi Finanziari, Ufficio Economato.	

¹

Per processo di lavoro si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

² *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

TERMINI CONCLUSIONE	Rispetto dei termini previsti negli atti di gara. In caso di affidamento diretto, il procedimento va concluso entro l'anno solare tenuto conto anche del programma di pagamenti da indicarsi negli atti di affidamento				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) individuazione del fabbisogno				Medio
	b) individuazione della procedura da seguire tenuto conto degli importi di spesa e dell'obbligatorietà della preventiva verifica del ricorso al mercato elettronico o convenzioni Consip (acquisizione CIG e CUP ove richiesto)	Ufficio Appalti e Contratti, Economato, Servizi Finanziari	collaborazione	Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (ex artificioso frazionamento) Scelta di una procedura in luogo di un'altra Mancata verifica Consip e Mepa	Medio
	c) attivazione procedimento per individuare il soggetto contraente (aggiudicatario) mediante determina a contrattare	Ufficio Appalti e Contratti, Economato, Servizi Finanziari	collaborazione	Scelta di una procedura in luogo di un'altra Inosservanza norme di legge sulle modalità di scelta del contraente, disomogenea valutazione di requisiti di partecipazione ed elementi di preferenza	Medio

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	d) espletamento fase comparativa			Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati Valutazione delle offerte non aderente alla prescrizione del bando	Medio
	e) aggiudicazione e determina di affidamento			Carenza di motivazione	Medio
	f) sottoscrizione contratto e successiva verifica sulla regolare fornitura e/o servizio			Inosservanza di disposizioni e clausole contrattuali	Medio
	g) provvedimento di liquidazione previa acquisizione di fattura elettronica	Servizi Finanziari Istituti previdenziali		Mancato controllo circa la regolarità contributiva	Medio
CONTROLLI (se presenti)	Effettuati a campione dal Servizio Interno di Regolarità Amministrativa e Contabile sugli atti				
MONITORAGGIO	Ordinari controlli di tipo interno che vengono fatti in merito alle fasi del processo sopra indicate				

SCHEDA N° 3	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
	SETTORE 9 – CORPO POLIZIA LOCALE	
U.O.C.	Vice Comandante Polizia Locale – (delibera G.C. 162/2016) (n. 2 vice comandanti con funzioni vicarie a rotazione ogni 6 mesi)	
U.O.	UFFICIO VIOLAZIONI, CONTENZIOSO, CASSA, RUOLI	
DENOMINAZIONE PROCESSO¹	Gestione iter atti d'accertamento d'infrazione a norme del C.d.S. o altre disposizioni amministrative	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO²	D.Lgs. n. 285/'92, D.P.R. 495/'92, L. 689/'81, L.R. 33/'98 per gestione iter verbale d'accertamento; D.Lgs 507/'99 Codice Procedura Civile per gestione ricorsi al Giudice di Pace, al Tribunale in appello e per opposizioni all'esecuzione del ruolo ex art. 615 C.P.C.; D.P.R. n° 602/'73 per procedura di iscrizione a ruolo verbali non pagati; Disposizioni finanziarie interne all'Amministrazione: per rendicontazione verbali pagati;	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Sono gestiti in tutto l'iter dalla registrazione alla definizione/notifica/riscossione : 1) preavvisi di accertamento per violazione alle norme del C.d.S. 2) verbali per violazione alle norme del C.d.S. 3) verbali amministrativi per violazione di norme diverse dal C.d.S. (leggi, regolamenti e ordinanze Sindaco/Dirigente) 4) Ordinanze Ingiunzione/Archiviazione del Prefetto emesse su verbali per violazione C.d.S. 5) Ordinanze Ingiunzione/Archiviazione del Dirigente Comandante per violazione di norme diverse dal C.d.S. (leggi, regolamenti e ordinanze Sindaco/Dirigente) 6) Sentenze emesse dalla A.G. (Giudice di Pace e/o Tribunale) per ricorso su verbali C.d.S., opposizione ad ordinanze ingiunzione prefettizie, opposizione ad ordinanze ingiunzione emesse dal Dirigente Comandante 7) Sequestri/Fermi Amministrativi di veicoli a seguito di sanzioni amministrative	
PRODOTTO FINALE	Proventi derivanti dalla riscossione delle sanzioni/definizione status veicoli sottoposto a sequestro/fermo amministrativo	

1

Per processo di lavoro si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Dirigente/Funziario P.O. / Ufficiale appositamente designato dal Dirigente quale responsabile dell'Ufficio				
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	Dirigente/Funziario P.O				
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	Personale addetto all'Ufficio Violazioni, Contenzioso, Cassa, Ruoli.				
TERMINI CONCLUSIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Tempi previsti specificatamente dalla normativa di settore per le singole fasi del processo; - Art. 28 L. 689/'81 (Prescrizione) : <i>"Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni indicate dalla presente legge si prescrive nel termine di cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione. L'interruzione della prescrizione è regolata dalle norme del codice civile"</i>. 				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) registrazione nel software gestionale di verbali (C.d.S. e non) e preavvisi d'accertamento (C.d.S.) consegnati dagli agenti accertatori	R.T.I. Poste Italiane s.p.a./Sapidata s.p.a.	R.T.I. Poste Italiane s.p.a./Sapidata s.p.a. per elaborazione immagine scannerizzata del preavviso d'accertamento	Inserimento nel software gestionale in modo erroneo dei dati del verbale o del preavviso d'accertamento al fine di favorirne l'annullamento	Basso
	b) notifica agli aventi titolo dei verbali di accertamento d'infrazione (C.d.S. e non) elevati dagli agenti accertatori e non pagati;	R.T.I. Poste Italiane s.p.a./Sapidata s.p.a.	R.T.I. Poste Italiane s.p.a./Sapidata s.p.a. per stampa e notifica verbali d'accertamento d'infrazione	Notifica dei verbali oltre i termini di legge al fine di favorirne poi l'annullamento	Basso
	c) Procedimenti di		esame regolarità formale e	Verifica irregolare od omissiva	Basso

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

archiviazione in autotutela di verbali di accertata violazione a leggi, regolamenti o ordinanze del Sindaco o Dirigente;		sostanziale dell'atto	della documentazione	
d) Procedimenti di archiviazione in autotutela di verbali di accertata violazione a norme del C.d.S.;		esame regolarità formale e sostanziale dell'atto	Verifica irregolare od omissiva della documentazione	Basso
e) Gestione ricorsi al Prefetto su verbali di accertata violazione a norme del C.d.S. con invio controdeduzioni;	Prefettura di Pesaro Urbino	Prefettura di Pesaro Urbino che esamina il ricorso del violatore e le controdeduzioni della Polizia Locale, emettendo poi ordinanza	Omessa formulazione di controdeduzioni per favorire l'archiviazione dell'atto ***** Falsa ricostruzione dei fatti nel rapporto informativo per favorire l'archiviazione dell'atto impugnato	Basso
f) Gestione ricorsi al Giudice di Pace su verbali di accertata violazione a norme del C.d.S. con invio controdeduzioni	Giudice di Pace di Fano	Giudice di Pace di Fano che nel corso del giudizio esamina il ricorso del violatore, le controdeduzioni della Polizia Locale e poi decide la causa con sentenza .	Omessa formulazione di controdeduzioni per favorire l'archiviazione dell'atto ***** Falsa ricostruzione dei fatti per favorire l'archiviazione dell'atto impugnato	Basso
g) Gestione ricorsi al Sindaco (di fatto la competenza e del Dirigente Comandante) su verbali di accertata violazione a leggi, regolamenti o ordinanze del Sindaco o Dirigente;		esame ricorso violatore e controdeduzioni del verbalizzante; esame regolarità formale e sostanziale dell'atto	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso. **** Disomogeneità nella applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione tra min/max ai sensi della L. 689/'81 e della L.R. 33/'98 **** Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Basso
h) Emissione ordinanza			Mancato rispetto dei termini per	Basso

<p>ingiunzione/archiviazione a seguito di ricorsi su verbali di accertata violazione a leggi, regolamenti o ordinanze del Sindaco o del Dirigente;</p>			<p>l'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento sanzione **** Disomogeneità nella applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione tra min/max in sensi della L. 689/'81 e della L.R. 33/'98 **** Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto</p>	
<p>i) contabilizzazione avvenuto pagamento di verbali, preavvisi d'accertamento, ordinanze prefettizie, ordinanze ingiunzione emesse dal Dirigente Comandante e sentenze G.d.P. / Tribunale e rendicontazione introiti;</p>	<p>R.T.I. Poste Italiane s.p.a./Sapidata s.p.a. ed Ufficio Ragioneria</p>	<p>R.T.I. Poste Italiane s.p.a./Sapidata s.p.a. che fornisce il rendiconto dei verbali/preavvisi pagati trasmettendo le immagini scannerizzate dei bollettini di pagamento *** Ufficio Ragioneria che riceve mensilmente la rendicontazione circa l'andamento delle entrate</p>	<p>Utilizzo improprio del contante di cassa **** Ritardato/omesso versamento dei proventi alla Tesoreria comunale **** Falsa rendicontazione proventi</p>	<p>Basso</p>
<p>l) iscrizione a ruolo di verbali, ordinanze prefettizie, ordinanze ingiunzione emesse dal Dirigente Comandante e sentenze Giudice di Pace o Tribunale, nel caso di omesso pagamento dell'atto;</p>	<p>Concessionario della riscossione</p>	<p>Concessionario della riscossione che, ricevuti dalla Polizia Locale i dati dei verbali iscritti a ruolo, provvede alla stampa delle relative ordinanze ingiunzioni per il recupero del credito e riscuote i relativi pagamenti</p>	<p>Occultamento di verbali, ordinanze ingiunzioni o sentenze da iscrivere a ruolo **** Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo</p>	<p>Basso</p>
<p>m) gestione iter di opposizione al ruolo;</p>	<p>Concessionario della riscossione, Giudice di pace competente ex lege</p>	<p>Concessionario della riscossione che compare in giudizio davanti al Giudice di Pace unitamente alla Polizia Locale, in caso di</p>	<p>Falsa ricostruzione dei fatti nel rapporto informativo per favorire l'archiviazione dell'atto impugnato **** Omessa formulazione di controdeduzioni per favorire</p>	<p>Basso</p>

		opposizione alla ingiunzione di pagamento (ruolo)	l'archiviazione dell'atto	
n) gestione discarichi e sgravi di ruoli;	Concessionario della riscossione	Concessionario della riscossione che, ricevuti dalla Polizia Locale le determine di discarico/sgravio, provvede a darne esecuzione	Discarico/sgravio non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Basso
o) gestione rateizzazione importo sanzione;			Omessa verifica della sussistenza delle condizioni di disagio economico per il richiedente la rateizzazione previste dall'art. 202 bis del C.d.S. e dall'art. 26 L. 689/'81	
p) gestione sequestri/fermi amministrativi veicoli	Prefettura di Pesaro ed Urbino e Ufficio Demanio regionale di Ancona	Prefettura di Pesaro Urbino che, ricevuti dalla Polizia Locale gli atti di sequestro di veicoli, provvede o al dissequestro o alla confisca dei mezzi <u>Demanio regionale di Ancona che provvede al ritiro (acquisendone la proprietà) dei mezzi confiscati o non ritirati dal violatore</u>	Omessa comunicazione alla Prefettura di avvenuta sottoposizione a sequestro di un veicolo, con contestuale arbitraria restituzione allo stesso **** Falsa attestazione al Demanio circa l'impossibilità di rintracciare il mezzo confiscato, per consentirne l'utilizzo al violatore	Basso
h) trasmissione, per l'iter di competenza in ragione della violazione contestata, di verbali di accertamento ad eventuali Autorità esterne all'Ente riconosciute competenti da specifiche leggi di settore (Prefettura, Presidente Provincia, Capitaneria di Porto, Presidente Regione Marche, Asur...)	Autorità riconosciute competenti per materia da specifiche leggi di settore (Prefettura, Presidente Provincia, Capitaneria di Porto, Presidente Regione Marche, Asur...)	Autorità riconosciute competenti per materia da specifiche leggi di settore (Prefettura, Presidente Provincia, Capitaneria di Porto, Presidente Regione Marche, Asur...) che ricevono dalla Polizia Locale i verbali di competenza provvedendo	Falsa ricostruzione dei fatti nel rapporto informativo per favorire l'archiviazione dell'atto impugnato	Basso

	Presidente Regione Marche, Asur...)		alla loro definizione		
CONTROLLI (se presenti)	Ordinari controlli di tipo interno che vengono fatti in merito alle fasi del processo sopra indicate. Comunque, il controllo (considerata la procedura informatizzata)– è possibile in ogni momento.				
MONITORAGGIO	Tutte le fasi del processo sono monitorate attraverso l'utilizzo di procedura informatizzata : questo consente di tenere basso il livello di valutazione del rischio				

SCHEDA N° 4	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
	SETTORE 9 – CORPO POLIZIA LOCALE	
U.O.C.	Vice Comandante Polizia Locale – (delibera G.C. 162/2016) (n. 2 vice Comandanti con funzioni vicarie a rotazione ogni 6 mesi)	
U.O.	Servizio di controllo stradale della Polizia Locale	
DENOMINAZIONE PROCESSO¹	CONTROLLI SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE E VERBALIZZAZIONI DI INFRAZIONI	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO²	Dlgs. n. 285/1992 (Codice della Strada), D.P.R. 492/'92 (Regolamento di esecuzione del C.d.S.), altra normativa riferita alal circolazione stradale (Autotrasporto ecc..) – Regolamento per autorizzazione in Z.T.L. del C.C. n. 78/2013, modificato con delibera C.C. n. 65/2015- ordinanze del Dirigente Mobilità Urbana per specifiche vie.	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Effettuazione controlli generali su strada d'iniziativa; Effettuazione controlli specifici su strada su segnalazione di terzi (utenti, uffici ecc.); Redazione di preavvisi d'accertamento (violazioni C.d.S.) e di verbali di accertamento di violazioni (Codice della Strada, Ordinanze Sindacali/Dirigenziali, Regolamenti Comunali ed altre norme sempre riferite alla circolazione stradale)	
PRODOTTO FINALE	Erogazione del servizio - Emissione verbali/preavvisi di accertamento d' infrazione a norme riferite alla circolazione stradale	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Ufficiale appositamente designato dal Dirigente per il controllo/ i singoli agenti o Ufficiali che hanno accertato l'infrazione	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	Ufficiale appositamente designato dal Dirigente per il controllo / i singoli agenti o Ufficiali che hanno accertato l'infrazione	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	Tutto il personale addetto al servizio di vigilanza stradale.	

1

Per processo di lavoro si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

TERMINI CONCLUSIONE	- Se presente all'atto dell'accertamento della violazione, il verbale è immediatamente contestato al responsabile che ne riceve copia: qualora assente, il verbale gli verrà notificato d'ufficio nei tempi previsti specificatamente dalla normativa di settore.				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endopro cedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio- Alto)
	a) Constatazione dell'Agente/Ufficiale <i>de visu</i> di una infrazione nel contesto di un controllo su strada attuato d'iniziativa		Controllo e contestazione d'illecito	Omessa verbalizzazione o contestazione dell'infrazione per favorire il responsabile di questa.	basso
	b) L'Agente/Ufficiale/ Funzionario P.O./Dirigente riceve una segnalazione d'illecito, da parte di terzi	L'eventuale segnalazione d'illecito può pervenire da U.o./U.o.c./enti esterni	Controllo e contestazione d'illecito	Omesso controllo per favorire il responsabile di un illecito Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti Omessa verbalizzazione o contestazione dell'infrazione per favorire il responsabile di questa.	basso
	c) Il Dirigente Comandante, ricevuta una segnalazione di illecito in forma orale o per iscritto da parte di terzi, affida l'incarico di verificarla ad un Ufficiale del Corpo	L'eventuale segnalazione d'illecito può pervenire da U.o./U.o.c./enti esterni	Controllo e contestazione d'illecito	L'Ufficiale omette di eseguire o far eseguire il controllo per favorire il responsabile di un illecito Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti Omessa verbalizzazione o contestazione dell'infrazione per favorire il responsabile di questa.	basso

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	d) Stesura di preavviso o verbale d'accertamento di infrazione nel corso di un controllo, d'iniziativa o su segnalazione		Controllo e contestazione d'illecito	Scrittura dati del verbale in modo errato per consentire poi l'annullamento/archiviazione dell'atto e trarne beneficio. Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa a verbale di accertamento della violazione a norme del CDS, di Regolamenti o Ordinanze.	basso
	e) Consegna del preavviso/verbale d'accertamento presso l'Ufficio Violazioni			Omessa consegna del preavviso o verbale d'accertamento per evitarne la registrazione	Basso
				
CONTROLLI (se presenti)	I preavvisi/verbali d'accertamento, una volta consegnati in copia presso l'Ufficio Violazioni, sono controllati dal responsabile dell'Ufficio stesso e dal relativo personale prima della registrazione: il software gestionale consente di verificare se l'accertatore consegna effettivamente tutti i preavvisi/verbali d'accertamento che aveva ricevuto .				
MONITORAGGIO	Il Dirigente/Funziario P.O. monitora se ad ogni segnalazione ricevuta corrisponde una verifica effettuata; inoltre il software gestionale dell'Ufficio Violazioni consente di conteggiare per ciascun operatore quanti preavvisi/verbali d'accertamento siano stati annullati o comunque redatti in modo erroneo .				

SCHEMA N° 5	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
	SETTORE 9 – CORPO POLIZIA LOCALE	
U.O.C.	Vice Comandante Polizia Locale – (delibera G.C. 162/2016) (n. 2 vice Comandanti con funzioni vicarie a rotazione ogni 6 mesi)	
U.O.	Servizio informazioni	
DENOMINAZIONE PROCESSO¹	Controlli anagrafici e verifiche situazione economica	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO²	Codice Civile artt. 43, 44, 46 (Domicilio e residenza) Legge 24/12/1954, n. 1228 artt. 2, 4 (Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente) D.P.R. 30/05/1989, n. 233 artt. 6, 7, 8, 9, 13, 15, 18, 19, 33, 35 (Regolamento anagrafico della popolazione residente) D.L. 09/02/2012, n. 5 art. 5 (Cambio di residenza in tempo reale)	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche richieste anagrafiche pervenute dall'Ufficio Anagrafe atte ad appurare l'effettiva residenza di soggetti e/o la composizione del loro nucleo familiare; - Verifiche dimensione immobile di soggetto richiedente la ricongiunzione con altri familiari, al fine di verificarne la congruità - Verifiche, a richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali o dell'Inps circa le condizioni economiche di soggetti; 	
PRODOTTO FINALE	Risultanza circa l'effettiva residenza di soggetti; Risultanza circa la composizione familiare di soggetti; Risultanza circa la congruità dell'immobile occupato da un soggetto richiedente la ricongiunzione con altri familiari Risultanza circa le condizioni economiche di soggetti	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Ufficiale appositamente designato dal Dirigente per il controllo/ i singoli agenti che hanno eseguito l'accertamento anagrafico	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	Dirigente/Funziario P.O./Ufficiale appositamente designato dal Dirigente per il controllo/ i singoli agenti che hanno eseguito la verifica anagrafica richiesta dall'Ufficio Anagrafe	

1

Per processo di lavoro si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	Personale dell'Ufficio Informazioni Polizia Locale, Ufficio Anagrafe, Ufficio Servizi Sociali				
TERMINI CONCLUSIONE	I controlli anagrafici devono essere effettuati nei 45 giorni successivi alla dichiarazione resa o inviata nei modi previsti dalla legge (personalmente all'Ufficio Anagrafe, o tramite posta, e-mail ecc).				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	- a) Verifiche delle richieste anagrafiche pervenute dall'Ufficio Anagrafe atte ad appurare l'effettiva residenza di soggetti	Ufficio Anagrafe	Endoprocedimento: il personale che ha effettuato la verifica relaziona poi al richiedente Ufficio Anagrafe circa l'effettiva presenza all'indirizzo indicato del soggetto che ha richiesto la residenza	Falsa attestazione di residenza di una persona per consentirgli di acquisire la residenza nel Comune; Falsa attestazione di residenza di una persona per consentirgli di conseguire agevolazioni economiche e/o fiscali (es. concessione mutuo agevolato) ; Omesso accertamento circa l'effettiva residenza di una persona per evitare la notifica di atti a suo carico	Medio Medio Basso
	- b) Verifiche delle richieste anagrafiche pervenute dall'Ufficio Anagrafe atte ad appurare l'effettiva composizione del nucleo familiare di soggetti	Ufficio Anagrafe	Endoprocedimento: il personale che ha effettuato l'accertamento relaziona poi al richiedente Ufficio Anagrafe circa l'effettiva composizione del nucleo familiare di un soggetto	Falsa attestazione circa la composizione del nucleo familiare di una persona per consentirgli agevolazioni economiche e/o fiscali (es. attribuzione assegni familiari)	Basso

³ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

	c) Verifiche dimensione immobile occupato da soggetto straniero richiedente la ricongiunzione con altri familiari, al fine di verificarne la congruità	Ufficio Anagrafe e Servizi Sociali, Questura	Endoprocedimento: il personale che ha effettuato l'accertamento relaziona poi al richiedente Ufficio circa l'effettiva dimensione dell'immobile	Falsa risultanza di misurazione ampiezza di appartamento per consentire ad una persona la ricongiunzione nucleo familiare	Basso
	d) Verifiche, a richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali o dell'INPS, circa le condizioni economiche di soggetti	Ufficio Servizi Sociali ed INPS	Endoprocedimento: il personale che ha effettuato l'accertamento relaziona poi al richiedente Ufficio circa le effettive condizioni economiche del soggetto	Falsa risultanza circa le condizioni economiche del soggetto al fine di procurare vantaggio a questo (es. assegnazione sussidi, agevolazioni fiscali ...)	Medio
	e)				
CONTROLLI (se presenti)	I riferimenti destinati all'esterno dell'Ente, che devono essere sottoscritti dal Dirigente o dal Funzionario P.O., vengono valutati nella congruità del contenuto				
MONITORAGGIO	Vengono monitorati i tempi di espletamento degli accertamenti anagrafici				

SCHEDA N° 6	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SETTORE 9 – CORPO POLIZIA LOCALE	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	Vice Comandante Polizia Locale – (delibera G.C. 162/2016) (n. 2 vice Comandanti con funzioni vicarie a rotazione ogni 6 mesi)	
U.O.	Servizio infortunistica stradale	
DENOMINAZIONE PROCESSO¹	Rilievo incidenti stradali con ricostruzione della dinamica	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO²	D. Lgs. 285/'92, D.P.R. 495/'92, Codice Civile, Codice Penale	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Definizione della dinamica di incidente stradale ed elaborazione della relazione da inviare alla Prefettura, Motorizzazione Civile e Autorità Giudiziaria Stesura verbali di accertata infrazione e relativa contestazione a carico del soggetto individuato quale responsabile del sinistro	
PRODOTTO FINALE	Relazione con ricostruzione della dinamica del sinistro; verbali d'accertamento d'infrazione a carico dei responsabili del sinistro	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Dirigente/Funzionario P.O./preposto Polizia Giudiziaria	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	Dirigente/Funzionario P.O. per le relazioni da inviarsi all'esterno dell'Ente; inoltre, per eventuali riferimenti alla A.G. anche il Preposto di Polizia Giudiziaria. Per i verbali di accertamento d'infrazione, i singoli Agenti/Ufficiali accertatori	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	Tutto il personale del servizio infortunistica stradale	

1

Per processo di lavoro si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

TERMINI CONCLUSIONE	Ordinari termini (90/100 gg o 365 per notifica all'estero) previsti dal Codice Stradale per la contestazione dell'eventuale infrazione accertata . Segnalazioni alla A.G. inviate senza ritardo. Il termine di conclusione della ricostruzione del sinistro varia in ragione della eventuale complessità del caso (necessità di perizie disposte dal Tribunale ecc..) .				
FASI DEL PROCESSO³	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Intervento sul luogo del sinistro su chiamata del 118 per effettuare i rilievi di rito	Asur 118	Acquisizione elementi atti a ricostruire il sinistro	Effettuazione dei rilievi del sinistro stradale in modo erroneo o incompleto, al fine di agevolare un soggetto.	Basso
	b) rilievi, misurazioni ed assunzione di testimonianze atte a ricostruire la dinamica		Acquisizione elementi atti a ricostruire il sinistro	Effettuazione dei rilievi del sinistro stradale in modo erroneo o incompleto, al fine di agevolare un soggetto	Basso
	c) ricostruzione d'ufficio della dinamica del sinistro con attribuzione della responsabilità dello stesso		Esame dei dati assunti per la ricostruzione del sinistro e verbalizzazione delle infrazioni accertate	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno; Omettere di verbalizzare infrazioni accertate al fine di arrecare vantaggio al responsabile dell'incidente	Basso Basso
	d) inoltro della segnalazione di incidente stradale alle Autorità Competenti (Prefettura e M.C.T.C., Autorità Giudiziaria)	Prefettura , M.C.T.C. Procura della Repubblica	Redazione segnalazione	Omessa segnalazione del sinistro alle Autorità competenti al fine di evitare al responsabile dell'incidente provvedimenti sulla patente di guida o condanne penali	Basso
	e)				

3 La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

				
CONTROLLI (se presenti)	Dirigente/Funziario P.O. all'atto della firma per l'invio all'esterno controllano la relazione di ricostruzione del sinistro con attribuzione della responsabilità, estesa dal preposto di P.G. e/o dall'agente addetto all'Ufficio Infortunistica specificatamente incaricato dal Dirigente per la stesura;				
MONITORAGGIO	Tutti gli incidenti vengono registrati in un software gestionale ad opera dell'agente addetto all'Ufficio Infortunistica specificatamente incaricato dal Dirigente per l'invio delle statistiche ISTAT				

SCHEDA N° 7	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
	SETTORE 9 – CORPO POLIZIA LOCALE	
U.O.C.	Vice Comandante Polizia Locale – (delibera G.C. 162/2016) (n. 2 vice Comandanti con funzioni vicarie a rotazione ogni 6 mesi)	
U.O.	servizio Edilizia, Ambiente e Commercio	
DENOMINAZIONE DI PROCESSO¹	attività di controllo sul territorio in materia di edilizia, ambiente e commercio	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO²	<p>Testo unico in materia edilizia (D.P.R. 380/2001) come modificato <u>L. 28 dicembre 2015, n. 221</u> e dal <u>D.l.gs. 22 gennaio 2016, n. 10</u>. Regolamento edilizio comunale</p> <p>Testo Unico sull'ambiente (Decreto legislativo, 03/04/2006 n° 152) e successive modifiche Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti Regolamento di Polizia rurale</p> <p>Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 (disciplina settore del commercio)</p> <p>Legge Regionale novembre 2009, n. 27 (L.R. Regione Marche che disciplina il settore dell'attività commerciale) e successive modifiche In attuazione della predetta Legge Regionale :il <u>Regolamento Regionale. 16 febbraio 2011, n. 1</u> (sull'ordinamento fieristico regionale di cui al Titolo VI); il <u>R.R. 16 febbraio 2011, n. 2</u> (sulla disciplina della distribuzione dei carburanti per autotrazione di cui al Titolo IV); il R.R. (sulla disciplina del commercio su aree pubbliche di cui al Titolo II, Capo II); il R.R. (sulla disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui al Titolo II); il <u>R.R. 2 marzo 2015, n. 1</u> (sulla disciplina delle attività di commercio in sede fissa di cui al Capo I del Titolo II), e il <u>R.R. 4 dicembre 2015, n. 8</u> (sulla disciplina delle attività di commercio su aree pubbliche).</p> <p>Regolamento comunale per la somministrazione di alimenti e bevande. Regolamento di Polizia Urbana</p> <p>Vari altri Regolamenti Comunali/Ordinanze Dirigenziali in materia di commercio, polizia amministrativa, edilizia ed ambiente</p>	

¹

Per processo di lavoro si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

² *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Effettuazione controlli di iniziativa in materia di edilizia, ambiente o commercio Effettuazione controlli in materia di edilizia, ambiente o commercio a seguito di esposti o segnalazioni Effettuazione di controlli in materia di edilizia, ambiente o commercio richiesti o delegati da altri uffici/organi				
PRODOTTO FINALE	Risultanze del controllo in materia di edilizia, ambiente e commercio – verbalizzazioni per eventuali infrazioni accertate				
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Dirigente/Funziionario P.O./Ufficiale o Agente coordinatore specificatamente incaricato dal Dirigente				
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	Dirigente/Funziionario P.O.				
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	Tutto il personale dei servizi Edilizia, Ambiente e Commercio all'interno della Polizia Locale, Ufficio Urbanistica, Ufficio Ambiente, Ufficio Tutela Animali, Ufficio Commercio e Polizia Amministrativa, Ufficio Mobilità Urbana, occasionalmente anche altri Uffici comunali.				
TERMINI CONCLUSIONE	Se si tratta di controlli e quindi di accertamenti a sorpresa dai quali potranno eventualmente derivare sanzioni amministrative e/o penali a carico dei responsabili di illeciti, non è possibile quantificare a priori un termine di conclusione del procedimento. In altri casi invece si tratta di endoprocedimenti, ovvero di pareri/verifiche richiesti da altri Uffici comunali (titolari della pratica) prima del rilascio di un titolo al richiedente (es. richieste di occupazione suolo pubblico, svolgimento manifestazioni), nel qual caso si avrà riferimento a quanto previsto dalla delibera G.C. n.333 del 27/8/2013. ³				
FASI DEL PROCESSO⁴	Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti	Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti	Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..	Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi	Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)
	a) Effettuazione controlli di iniziativa in materia di edilizia: 1) verifica cantiere circa il possesso del titolo edificatorio;	Ufficio Urbanistica, Ufficio Ambiente, Ufficio Mobilità Urbana, S.U.A.P. o eventuali altri Uffici comunali, INPS, ASUR. Nel caso	Attività di controllo sul territorio, con eventuali successive verifiche d'ufficio. Le risultanze potranno consistere in verbalizzazioni di eventuali infrazioni	Omessa o non veritiera verifica sussistenza titolo edificatorio	Medio

³ Dettagliare anche le eventuali tempistiche per la sospensione/interruzione del processo e/o procedimento.

⁴ La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

<p>-----</p> <p>2) verifica corrispondenza dell'attività in atto con quanto autorizzato;</p> <p>-----</p> <p>3) verifica effettiva estensione del suolo pubblico occupato con ponteggi od altro materiale di cantiere.</p> <p>-----</p> <p>4) verifica corretta gestione attività di cantiere in genere (rumori fuori orario ecc.);</p>	<p>siano di accertati reati, Procura della Repubblica.</p>	<p>accertate e/o in riferimenti alle Autorità competenti per il seguito dell'iter.</p>	<p>-----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica corrispondenza dell'attività in atto con quanto autorizzato.</p> <p>-----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica estensione del suolo pubblico effettivamente occupato .</p> <p>-----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una gestione dell'attività di cantiere difforme da quanto previsto nelle normative</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>
<p>b) Effettuazione controlli in materia di edilizia richiesti o delegati da altri uffici, organi oppure a seguito di esposti o segnalazioni</p> <p>1) Registrazione pratica e pianificazione attività di verifica/sopralluogo</p> <p>-----</p> <p>2) verifica possesso titolo edificatorio;</p> <p>-----</p> <p>3) verifica corrispondenza dell'attività in atto con quanto autorizzato;</p> <p>-----</p> <p>4) verifica effettiva estensione del suolo</p>	<p>Ufficio Urbanistica, Ufficio Ambiente, Ufficio Mobilità Urbana, S.U.A.P. o eventuali altri Uffici comunali, INPS, ASUR. Nel caso siano accertati reati, Procura della Repubblica.</p>	<p>Attività di controllo sul territorio, con eventuali successive verifiche d'ufficio. Le risultanze potranno consistere in verbalizzazioni di eventuali infrazioni accertate e/o in riferimenti alle Autorità competenti per il seguito dell'iter.</p>	<p>Ritardo nella registrazione della pratica e/o nella effettuazione del sopralluogo di verifica per consentire al soggetto, preavvertito dell'imminente controllo, di regolarizzare la sua posizione eliminando l'eventuale incongruenza.</p> <p>-----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica sussistenza titolo edificatorio</p> <p>-----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica corrispondenza dell'attività in atto con quanto autorizzato.</p> <p>-----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>

<p>pubblico occupato con ponteggi od altro materiale di cantiere.</p> <p>-----</p> <p>5) verifica corretta gestione attività di cantiere in genere (rumori fuori orario ecc.);</p>			<p>estensione del suolo pubblico effettivamente occupato .</p> <p>-----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una gestione dell'attività di cantiere difforme da quanto previsto nelle normative</p>	<p>Medio</p> <p>Basso</p>
<p>c) Effettuazione controlli di iniziativa in materia di ambiente:</p> <p>1) verifica attività di trattamento e gestione rifiuti e/o materiali pericolosi (amianto ...) ad opera di privati e non;</p> <p>-----</p> <p>2) verifica tenuta aree verdi e non sotto il profilo igienico sanitario e di decoro urbano;</p> <p>-----</p> <p>3) verifica corretta gestione e conduzione animale di proprietà ;</p> <p>-----</p> <p>4) controllo tutela flora e fauna e dell'ambiente in genere;</p> <p>-----</p> <p>5)) verifica attività private, industriale e commerciali circa il rispetto normativa</p>	<p>Ufficio Ambiente, Ufficio Tutela Animali, Ufficio Commercio e Polizia Amm.va, o anche altri Uffici comunali, Camera di Commercio, INPS, ASUR. Nel caso siano accertati reati, Procura della Repubblica</p>	<p>Attività di controllo sul territorio, con eventuali successive verifiche d'ufficio.</p> <p>Le risultanze potranno consistere in verbalizzazioni di eventuali infrazioni accertate e/o in riferimenti alle Autorità competenti per il seguito dell'iter.</p>	<p>Omessa richiesta di esibire il "formulario rifiuti":</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p> <p>-----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p> <p>-----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p> <p>-----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p> <p>-----</p> <p>Verifica superficiale/omissiva</p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Medio</p>

<p>antiquamento (immissioni in atmosfera, acqua e suolo)</p>			<p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p>	
<p>d) Effettuazione controlli in materia di ambiente richiesti o delegati da altri uffici, organi oppure a seguito di esposti o segnalazioni</p> <p>1) Registrazione pratica e pianificazione attività di verifica/sopralluogo</p> <p>-----</p> <p>2) verifica attività di trattamento e gestione rifiuti e/o materiali pericolosi (amianto ...) ad opera di privati e non;</p> <p>-----</p> <p>3) verifica tenuta aree verdi e non sotto il profilo igienico sanitario e di decoro urbano;</p> <p>-----</p> <p>4) verifica corretta gestione e conduzione animale di proprietà ;</p> <p>-----</p> <p>5) controllo tutela flora, fauna e dell'ambiente in genere;</p> <p>-----</p> <p>6) verifica attività private,</p>	<p>Ufficio Ambiente, Ufficio Tutela Animali, Ufficio Commercio e Polizia Amm.va, o anche altri Uffici comunali, Camera di Commercio, INPS, ASUR. Nel caso siano accertati reati, Procura della Repubblica</p>	<p>Attività di controllo sul territorio, con eventuali successive verifiche d'ufficio. Le risultanze potranno consistere in verbalizzazioni di eventuali infrazioni accertate e/o in riferimenti alle Autorità competenti per il seguito dell'iter.</p>	<p>Ritardo nella registrazione della pratica e/o nella effettuazione del sopralluogo di verifica per consentire al soggetto, preavvertito dell'imminente controllo, di regolarizzare la sua posizione eliminando l'eventuale incongruenza</p> <p>-----</p> <p>Omessa richiesta di esibire il "formulario rifiuti": Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p> <p>-----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p> <p>-----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p> <p>-----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p> <p>-----</p> <p>Verifica superficiale/omissiva</p>	<p>Medio</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p>

<p>industriale e commerciali circa il rispetto normativa antinquinamento (immissioni in atmosfera, acqua e suolo)</p>			<p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p>	<p>Medio</p>
<p>e) Effettuazione controlli di iniziativa in materia di commercio</p> <p>1) verifica esercizio commerciale circa il possesso del titolo per l'esercizio -----</p> <p>2) verifica corrispondenza dell'attività in atto con quanto autorizzato -----</p> <p>3) verifica esercizio circa la corretta conduzione in genere (rispetto prescrizioni, orari apertura, prezzi esposti, presenza del preposto, sub ingresso ecc..) -----</p> <p>4) verifica ambulanti circa il possesso del titolo abilitante -----</p> <p>5) verifica corretta occupazione spazi autorizzati e sussistenza titolo per l'attività all'interno di fiere e</p>	<p>Ufficio Commercio e Polizia Amm.va, Ufficio Mobilità Urbana, S.U.A.P. o anche altri Uffici comunali, Camera di Commercio, INPS, ASUR. Nel caso siano accertati reati, Procura della Repubblica.</p>	<p>Attività di controllo sul territorio, con eventuali successive verifiche d'ufficio. Le risultanze potranno consistere in verbalizzazioni di eventuali infrazioni accertate e/o in riferimenti alle Autorità competenti per il seguito dell'iter.</p>	<p>Omessa o non veritiera verifica possesso titolo per l'esercizio -----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica corrispondenza dell'attività in atto con quanto autorizzato. -----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una gestione dell'esercizio in modo difforme da quanto previsto nelle normative. -----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica possesso titolo per l'esercizio Omesso sequestro merce se previsto -----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica sussistenza titolo per l'attività all'interno di fiere e mercati e corretta occupazione spazi. Omesso sequestro merce se</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>

<p>mercati -----</p> <p>6) verifica corretta occupazione di suolo pubblico all'esterno di locali -----</p> <p>7) verifica corretta apertura/chiusura attività commerciali e rispetto turni lavorativi</p>			<p>previsto. -----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica estensione del suolo pubblico effettivamente occupato . Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione -----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica. -----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>
<p>f) Effettuazione controlli in materia di commercio richiesti o delegati da altri uffici, organi oppure a seguito di esposti o segnalazioni.</p> <p>1) Registrazione pratica e pianificazione attività di verifica/sopralluogo -----</p> <p>2) verifica esercizio commerciale circa il possesso del titolo per l'esercizio -----</p> <p>3) verifica corrispondenza dell'attività in atto con quanto autorizzato -----</p> <p>4) verifica esercizio circa la corretta conduzione in genere (rispetto</p>	<p>Ufficio Commercio e Polizia Amm.va, Ufficio Mobilità Urbana, S.U.A.P. o anche altri Uffici comunali, Camera di Commercio, INPS, ASUR. Nel caso siano accertati reati, Procura della Repubblica.</p>	<p>Attività di controllo sul territorio, con eventuali successive verifiche d'ufficio. Le risultanze potranno consistere in verbalizzazioni di eventuali infrazioni accertate e/o in riferimenti alle Autorità competenti per il seguito dell'iter.</p>	<p>Ritardo nella registrazione della pratica e/o nella effettuazione del sopralluogo di verifica per consentire al soggetto, preavvertito dell'imminente controllo, di regolarizzare la sua posizione eliminando l'eventuale incongruenza -----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica possesso titolo per l'esercizio -----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica corrispondenza dell'attività in atto con quanto autorizzato. -----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una gestione</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>

	<p>prescrizioni, orari apertura, prezzi esposti, presenza del preposto, sub ingresso ecc.)</p> <p>-----</p> <p>5) verifica ambulanti circa il possesso del titolo abilitante</p> <p>-----</p> <p>6) verifica corretta occupazione spazi autorizzati e sussistenza titolo per l'attività all'interno di fiere e mercati</p> <p>-----</p> <p>7) verifica corretta occupazione di suolo pubblico all'esterno di locali</p> <p>-----</p> <p>8) verifica corretta apertura/chiusura attività commerciali e rispetto turni lavorativi</p>			<p>dell'esercizio in modo difforme da quanto previsto nelle normative.</p> <p>-----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica possesso titolo per l'esercizio Omesso sequestro merce se previsto</p> <p>-----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica sussistenza titolo per l'attività all'interno di fiere e mercati e corretta occupazione spazi. Omesso sequestro merce se previsto.</p> <p>-----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica estensione del suolo pubblico effettivamente occupato . Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione</p> <p>-----</p> <p>Omessa o non veritiera verifica.</p> <p>-----</p> <p>Omessa sanzione qualora sia accertata una violazione.</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>
CONTROLLI (se presenti)	Sistema gerarchico di programmazione/ gestione/verifica dei controlli articolato su più livelli. Il Dirigente/Funziionario P.O. all'atto della firma per l'invio all'esterno controllano la relazione predisposta dell'accertatore				
MONITORAGGIO	Non si è dotati di uno specifico software gestionale delle attività di che trattasi: vengono registrati in segreteria gli atti pervenuti e conservate copie delle risultanze				