

MAPPATURA DEI PROCESSI

Allegato n. 1

DIREZIONE GENERALE

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|--|-----------------------------|------------------------------|--|--|--|---------------------------------------|---|---|
| 1 | Predisposizione della proposta di SES e SEO del DUP e delle eventuali variazioni | si | d'ufficio | Funzionario Amministrativo-Posizione Organizzativa | Consiglio Metropolitan | no | Delibera | entro 31 luglio e 30 novembre per la Nota di aggiornamento | artt. 162 e seguenti del Dlgs. 18 agosto 2000, n. 267 |
| 2 | Predisposizione proposta Peg – Piano triennale della performance | si | d'ufficio | Funzionario Amministrativo-Posizione Organizzativa | Sindaco metropolitano | no | Decreto | entro 20 gg dall'approvazione del Bilancio di Previsione | art. 169 Dlgs. 267/2000 |
| 3 | Predisposizione proposta variazioni PEG | si | d'ufficio | Funzionario Amministrativo-Posizione Organizzativa | Sindaco metropolitano | no | Decreto | entro 15 dicembre | art. 175 Dlgs. 267/2000 |
| 4 | Verifica periodica del grado di realizzazione da parte dei settori degli obiettivi contenuti nel PEG | si | d'ufficio (sub-procedimento) | Funzionario Amministrativo-Posizione Organizzativa | Sindaco metropolitano | no | Decreto | periodicità semestrale | art. 8 Regolamento sul sistema dei controlli interni |
| 5 | Predisposizione proposta Relazione intermedia performance - Stato di attuazione dei programmi | si | d'ufficio | Funzionario Amministrativo-Posizione Organizzativa | Consiglio Metropolitan | no | Delibera | entro 31 luglio | art. 147 del Dlgs. 267/2000 |
| 6 | Predisposizione proposta Referto finale di gestione e Relazione della performance | si | d'ufficio | Funzionario Amministrativo-Posizione Organizzativa | Sindaco metropolitano | no | Decreto | entro 30 aprile | art. 198 del Dlgs. 267/2000 |
| 7 | Adempimenti per l'attribuzione della premialità/produttività | si | d'ufficio (subprocedimenti) | Funzionario Amministrativo-Posizione Organizzativa | Nucleo di Valutazione, Sindaco metropolitano, Dirigente R.U. | no | Decreto SM ; Determina dirigente R.U. | entro 30 aprile | SMVP approvato con decreto SM n.100 del 9/12/2019 |
| 8 | Relazione di fine e inizio mandato | no | d'ufficio | Funzionario Amministrativo-Posizione Organizzativa | Sindaco metropolitano | no | Relazione a firma SM | entro 60 giorni antecedenti la scadenza del mandato del Sindaco | art. 4 del Dlgs. n. 149/2011 |
| 9 | Predisposizione proposta aggiornamento Carta dei servizi | si | d'ufficio | Funzionario Amministrativo-Posizione Organizzativa | Sindaco metropolitano | no | Decreto | frequenza annuale | art. 22 Regolamento sul sistema dei controlli interni |
| 10 | Adempimenti statistici | si | d'ufficio | Funzionario Amministrativo-Posizione Organizzativa | Responsabile ufficio statistica | no | Nessun provvedimento espresso | termini stabiliti da Istat | DPR 20 maggio 2019 di approvazione del Programma statistico nazionale 2017-2019 |

SEGRETERIA GENERALE

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|---|-----------------------------|------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|---|
| 1 | predisposizione del Piano dei Controlli Successivi di Regolarità amministrativa | no | d'ufficio | Segretario generale | Segretario generale | no | determina | entro il 30.06 di ogni anno | art. 147 bis dlgs. 267/2000, |
| 2 | esercizio del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 ter della L.241/1990 | no | ad istanza di parte | Segretario generale in quanto sostituto del dirigente preposto | Segretario generale | no | non definibile | decorso termine di conclusione del procedimento, con conclusione in un termine pari alla metà di quello originariamente previsto | art. 2, comma 9 ter L.241/1990; decreto Sindaco Metropolitan n. 31 del 08/04/2020 |
| 3 | predisposizione del Piano Anticorruzione e Trasparenza | no | d'ufficio | Segretario generale in veste di RPCT | Sindaco | no | decreto | entro il 31.01 di ogni anno | art.1, comma 8 L.190/2012 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|---|---|----|---------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----|--|---|-------------------------------|
| 4 | riesame istanze di accesso civico | no | ad istanza di parte | Segretario generale in veste di RPCT | Segretario generale in veste di RPCT | no | non definibile | entro il termine di giorni 20 dalla richiesta | art. 5 comma 7, Dlgs. 33/2013 |
| 5 | relazione annuale sui risultati dell'attività di anticorruzione e trasparenza | no | d'ufficio | Segretario generale in veste di RPCT | Segretario generale in veste di RPCT | no | sulla base di modello definito da ANAC | nei termini assegnati da ANAC | art. 1 comma 14, L. 190/2012 |

AREA RISORSE UMANE

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|--|-----------------------------|----------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|---|
| 1 | Definizione struttura dell'Ente | no | d'ufficio | Dirigente R.U | Sindaco | no | Decreto | non previsto | ROUS Decreto Sindaco n.51 del 07/06/2019 - art. 3; Statuto della Città metropolitana di Venezia art. 26 |
| 2 | Conferimento incarichi dirigenziali e relative modifiche | si | d'ufficio | Dirigente R.U | Sindaco | no | Decreto | non previsto | art. 19 Dlgs.165/2001; art. 109 Dlgs. 267/2000 |
| 3 | Istituzione delle posizioni organizzative e relative integrazioni | si | d'ufficio | Dirigente R.U | Sindaco | no | Decreto | non previsto | artt. 13, 14, 15, 18, 67 CCNL 21/05/2018; art. 7 CCDI 2018/2020 per il personale non dirigente del 22/03/2019; art. 23, comma 2 Dlgs n. 75/2017 |
| 4 | Nomina del Segretario Generale | no | d'ufficio | Dirigente R.U | Sindaco | no | Decreto | non previsto | artt. 97, 98, 99, 100, 101, 104, 106 Dlgs.267/2000; artt. 15-19 DPR 465/1997; delibera ex AGES 150 del 15/07/1999 |
| 5 | Piano triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla L. 68/1999 | si | d'ufficio | Dirigente R.U | Consiglio metropolitano | no | | entro 31/12 di ogni anno, salvo proroghe | artt. 6, co. 1, 2, 4, 6, 17 co. 1 lett. d bis)Dlgs. 165/2001; art. 39, co. 1 della L. 449/1997; art. 91, co. 1 Dlgs. 267/2000; art. 32 ROUS Decreto Sindaco n.51 del 07/06/2019 |
| 6 | Ricognizione dotazione organica | si | d'ufficio sub procedimento | Dirigente R.U | Sindaco | no | Decreto | non previsto | art. 6 Dlgs. 165/2001 |
| 7 | Utilizzo diretto lavoratori di cui all'art. 26 D.Lgs. n. 150/2015 | si | a richiesta | coordinatore amministrativo | Dirigente R.U | no | Detemina | 30 gg | art. 26 D.Lgs. n. 150/2015 |
| 8 | Concorsi per assunzioni dall'esterno a tempo indeterminato | si | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Detemina | 180 gg | DPR 487/1994; artt. 34 bis e 35 Dlgs. 165/2001; ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 - appendice n. 2 |
| 9 | Assunzioni a tempo indeterminato tramite chiamata dal centro per l'impiego | si | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Detemina | 180 gg | art. 16 L.56/1987; art. 35 Dlgs.165/2001; DPR 487/1994; DPCM 27/12/1988; ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 - appendice n. 2 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|--|----|------------------------------|--|---|----|---------------------------|--------------|--|
| 10 | Selezioni per l'assunzione di soggetti disabili/categorie protette | sì | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | 180 gg | art. 35, co. 2 Dlgs. 165/2001; L.68/1999; DPR 487/1994; ROUS Decreto Sindaco n.51 del 07/06/2019 - appendice n. 2 |
| 11 | Selezioni pubbliche finalizzate all'assunzione di personale a tempo determinato | sì | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | 180 gg | art. 50 CCNL 21/05/2018; Dlgs. 81/2015; art. 35 Dlgs. 165/2001; ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 - appendice n. 2 |
| 12 | Attivazione procedure per assunzione di collaboratori per l'ufficio di supporto agli organi di governo | no | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Decreto Sindaco Determina | non previsto | art. 90 Dlgs. 267/2000 |
| 13 | Comandi/distacchi/Avvalimenti/Convenzioni art. 14 CCNL 22/01/2004 | sì | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | non previsto | artt. 56, 57 DPR 03/1957; artt. 23 bis, 70, co. 12 Dlgs.165/2001; art. 52 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 |
| 14 | Mobilità Interna | sì | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Atto organizzativo | 20 gg | art. 51 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 |
| 15 | Mobilità esterna | sì | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Detemina | non previsto | art. 30 Dlgs. 165/2001; art. 52 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 |
| 16 | Mutamento del profilo professionale | no | a richiesta | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Atto dirigenziale | non previsto | art. 52 Dlgs. 165/2001 |
| 17 | Procedimento di accertamento della responsabilità dirigenziale | no | d'ufficio o su segnalazione | Dirigente R.U / Segretario Generale | Sindaco sentito il Comitato dei garanti | no | Decreto Sindaco | non previsto | artt. 21 e 22 Dlgs.165/2001; art. 107, co. 6 Dlgs. 267/2000; art.15 CCNL 1999 Area Dirigenza modificato dall'art. 14 CCNL 2006; art.23 bis, co.1 lett. A, B, C, D del CCNL 1996 |
| 18 | Approvazione del piano di formazione e aggiornamento | no | d'ufficio | funzionario P.O. | Dirigente R.U. | no | Atto dirigenziale | non previsto | artt. 7 Dlgs. 165/2001 e s.m.i.; artt. 49 bis, 49 ter CCNL 21/05/2018; art. 25 CCDI 2018/2020 per il personale non dirigente del 22/03/2019; Direttiva Funzione Pubblica del 30/07/2010; art. 38 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 |
| 19 | Affidamento incarichi di docenza e servizi formativi | sì | d'ufficio sub-procedimento | funzionario P.O. | Dirigente R.U. | no | Determina | non previsto | art. 28 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 |
| 20 | Autorizzazione alla partecipazione a corsi esterni | sì | a richiesta sub-procedimento | funzionario P.O. | Dirigente R.U. | no | Determina | non previsto | art. 7, co. 4 Dlgs. 165/2001 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|----------------------------|--|---|----|---|--|---|
| 21 | individuazione, formazione e designazione degli addetti al SPP, Primo Soccorso, Prevenzione Incendi e Antincendio | si | d'ufficio sub-procedimento | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigenti aree/servizio per individuazione/designazione / Dirigente R.U. per formazione | no | Atto dirigenziale per individuazione / designazione | non previsto | art. 18 Dlgs.81/2008; art. 61 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 |
| 22 | Affidamento servizio relativo all'incarico di medico competente | si | d'ufficio sub-procedimento | funzionario P.O. | Dirigente R.U. | no | Determina | non previsto | art. 18 Dlgs. 81/2008; Dlgs. 50/2016 e s.m.i. |
| 23 | Applicazione dei CCNL del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei Dipendenti | si | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | 30 gg dalla data di entrata in vigore dei CCNL | CCNL vigenti dei dipendenti, dei dirigenti e del segretario generale |
| 24 | Determinazione delle risorse decentrate del personale città metropolitana | no | d'ufficio | funzionario P.O. | Dirigente R.U. | no | Determina | entro 31/12 di ogni anno | artt. 67, 68 CCNL 21/05/2018; artt. 35, 36, 37 CCDI 2018/2020 per il personale non dirigente del 22/03/2019; art. 23, comma 2 Dlgs n. 75/2017 |
| 25 | Costituzione fondo per la retribuzione di posizione e per la retribuzione di risultato dei dirigenti | no | d'ufficio | funzionario P.O. | Dirigente R.U. | no | Determina | entro 31/12 di ogni anno | artt. 26, 27, 28 CCNL area della Dirigenza del 23/12/1999; art. 23, comma 2 Dlgs n. 75/2017 |
| 26 | Prestazione di lavoro straordinario per consultazioni elettorali | no | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | non previsto | art.14 del CCNL 01/04/1999 |
| 27 | Liquidazione compensi incentivanti la produttività | si | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | non previsto | artt. 68, 69 CCNL 21/05/2018; artt. 38, 39, 40 CCDI 2018/2020 per il personale non dirigente del 22/03/2019; Dlgs. 150/2009 |
| 28 | Erogazione incentivi per la progettazione ex art. 113 del Dlgs. 50/2016 | no | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente | no | Determina | non previsto | art. 113 Dlgs. 50/2016; art. 48 CCDI 2018/2020 per il personale non dirigente del 22/03/2019 |
| 29 | Erogazione compensi per specifiche responsabilità ex art. 68 CCNL 21/05/2018 | no | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente | no | Atto dirigenziale | non previsto | artt. 68, 70-quinquies CCNL 21/05/2018; art. 45 CCDI 2018/2020 per il personale non dirigente del 22/03/2019 |
| 30 | Rimborsi emolumenti del personale a Enti Terzi | no | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | non previsto | art. 53 Dlgs. 165/2001 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|----------------------------|--|---|----|--|--------------|--|
| 31 | Selezioni pubbliche finalizzate all'assunzione di personale con contratto di formazione e lavoro | si | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | 180 gg | art. 8 L.407/1990; art. 3, co. 4 CCNL 14/09/2000; art. 16 DL 299/1994 convertito in L. 451/1994; art. 3 DL 726/1984 convertito in L. 863/1984; ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019; art. 34bis e 36 Dlgs. 165/2001 |
| 32 | Selezioni pubbliche finalizzate all'assunzione di dirigenti ed esperti ad alta specializzazione a tempo determinato | si | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | 180 gg | art. 110 Dlgs. 267/2000; artt. 17 e 20 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 |
| 33 | Progressioni economiche orizzontali | si | d'ufficio | funzionario P.O. | Dirigente R.U. | no | Determina | non previsto | art. 6 CCNL 21/05/2018; art. 8 CCDI 2018/2020 per il personale non dirigente del 22/03/2019; artt. 23 Dlgs. 150/2009; art. 49 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 |
| 34 | Progressioni di carriera | si | d'ufficio | funzionario P.O. | Consiglio metropolitano Dirigente R.U. | no | Delibera Consiglio metropolitano - Determina | 180 gg | artt. 24 Dlgs. 150/2009; art. 52, co. 1 bis Dlgs. 165/2001; art. 48 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019; art. 10 CCDI 2018/2020 per il personale non dirigente del 22/03/2019 |
| 35 | Mutamento di mansioni per inidoneità fisica | no | d'ufficio | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Atto dirigenziale | non previsto | Dlgs. 81/2008 |
| 36 | Nomina delle commissioni | si | d'ufficio sub-procedimento | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | non previsto | art. 35 Dlgs. 165/2001; art. 15 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 -appendice n. 2 |
| 37 | Liquidazione compensi componenti commissioni | si | d'ufficio sub-procedimento | funzionario P.O./coordinatore amministrativo | Dirigente R.U. | no | Determina | non previsto | DPR 487/1994; art. 17 ROUS Decreto Sindaco n. 51 del 07/06/2019 - appendice n. 2 |
| 38 | Nomina responsabile della sicurezza | si | d'ufficio sub-procedimento | funzionario P.O. | Dirigente R.U. | no | Lettera d'incarico | non previsto | art. 18 Dlgs. 81/2008; Dlgs. 50/2016 e s.m.i. |
| 39 | Autorizzazione ai dipendenti ad assumere incarichi esterni o per attività extra istituzionali | no | a richiesta | funzionario P.O. / coordinatore amministrativo | Dirigente | no | Determina | 30 gg | art. 53 Dlgs. 165/2001; ROUS appendice n. 1; L. 190/2012; Dlgs. 39/2013 |

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZIO PATRIMONIO

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------|--|--|----------------------------------|---|---------------------------------|
|-----------------|----------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------|--|--|----------------------------------|---|---------------------------------|

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|---|---|----|-----------|---|--|----|---|--|---|
| 1 | Formazione e aggiornamento inventario beni mobili e immobili | SI | d'ufficio | Dirigente del Servizio Finanziario per quanto riguarda l'aggiornamento dell'inventario Dirigente/RUP competente (consegnatario dei beni) ad allegare il buono di carico per l'acquisto di nuovi beni all'atto di liquidazione della spesa, Dirigente/RUP competente alla predisposizione degli atti relative alle dismissioni/trasferimenti/alienazioni dei beni | Dirigente del Servizio Finanziario per l'aggiornamento annuale dell'inventario da allegare al Rendiconto Dirigenti dei settori di competenza/RUP settori di competenza per quanto riguarda determina alienazione/trasferimento/dismissione beni | no | Determina per alienazione/dismissione/trasferimento beni Buoni di carico da allegare al provvedimento di liquidazione per quanto riguarda l'acquisto dei beni | Entro il termine di approvazione del Rendiconto (30/04 di ogni anno) va allegato anche l'inventario aggiornato | D.Lgs 267/2000 e successive modifiche, D.Lgs 118/2011 |
| 2 | Contabilità fiscale IRPEF: certificazioni annuali sulle ritenute lavoratori autonomi e occasionali ed imprese | SI | d'ufficio | RUP UFFICIO LIQUIDAZIONI | non esiste provvedimento ma mandati automatici alle partite di giro per il versamento mensile delle ritenute, per le certificazioni non esiste un provvedimento ma ovviamente una certificazione emessa dall'ufficio stipendi con i dati verificati dalla Ragioneria | no | Mandato di pagamento per il versamento ritenute MODELLO DI CERTIFICAZIONE PER LA CERTIFICAZIONE AUTONOMI oppure LETTERA PER LE CERTIFICAZIONI INERENTI LE RITENUTE SUI CONTRIBUTI | Entro il 15 di ogni mese per il versamento delle ritenute. Entro fine marzo per la trasmissione delle certificazioni al lavoratore. Entro il 7 marzo per la trasmissione all'agenzia delle entrate | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011; D.P.R. 322/1998, ART. 4 COMMI 6-TER E 6-QUATER |

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZIO FINANZIARIO

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|---|-----------------------------|------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|---------------------------------|
| 1 | Approvazione bilancio di previsione e relativi allegati | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Consiglio | no | Delibera | Termine di legge previsto dal TUEL: 31 dicembre dell'esercizio di competenza che può essere differito con Decreto del Ministero dell'Interno | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|---|---|----|------------------------------|---|--|----|--|---|--|
| 2 | Approvazione variazione ai Bilanci di Previsione | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Consiglio | no | Alcune variazioni al bilancio possono anche essere effettuate con decreto del Sindaco (ad esempio il prelievo dal fondo di riserva) e con determina (ad esempio gli spostamenti del cronoprogramma dei lavori pubblici e attivazione del Fondo Plurennale Vincolato) | A scelta del Dirigente del Servizio Finanziario sulla base delle esigenze di bilancio, almeno una entro fine luglio (assestamento ed equilibri, vedo tuttavia che avete indicato più sotto l'assestamento) ed entro fine novembre quelle di competenza del Consiglio, | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 3 | Approvazione variazione ai Bilanci di Previsione (prelievo fondo riserva) | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Sindaco | no | Decreto | Entro il 15/12 di ogni anno | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 4 | Approvazione variazione ai Bilanci di Previsione (effettuate con determinazione) | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Dirigente del Servizio Finanziario (se utilizzo avanzo vincolato), Dirigente del Settore Competente se variazioni inerenti lo spostamento di esigibilità di un cronoprogramma di spesa con attivazione del Fondo Pluriennale Vincolato | no | Determina | Entro fine dicembre | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 5 | Approvazione deliberazione di assestamento generale di Bilancio di Previsione e di Salvaguardia degli equilibri di bilancio | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Consiglio | no | Delibera | Entro fine luglio | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 6 | Riaccertamento residui attivi e passivi | si | d'ufficio | sulla scorta dei singoli procedimenti di revisione gestiti dai dirigenti competenti per materia | Sindaco | no | Decreto | entro il 31/03 di ogni anno | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 7 | Approvazione rendiconto di gestione e relativi allegati | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Consiglio | no | Delibera | Entro il 30/04 di ogni anno salvo diversa disposizione di legge | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 8 | Emissione parere di regolarità contabile | SI | d'ufficio (sub-procedimento) | RUP Ufficio Liquidazioni/Bilancio per le determine assunte dall'Ufficio Liquidazioni/Bilancio | dirigente del Servizio Finanziario | no | Determine decreti e delibere | scadenza di legge, entro 30 gg dall'approvazione definitiva del Bilancio | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011; Regolamento interno |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|------------------------------|--|--|----|---|--|---|
| 9 | Emissione Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria | SI | d'ufficio (sub-procedimento) | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria, nonché Ragioniere Capo | il provvedimento è la determina con impegni di spesa sulla quale apporre il visto di copertura finanziaria | no | Determina | Non esiste una scadenza, possiamo mettere indicativamente entro 7 gg dall'arrivo degli atti in Ragioneria, che era l'ex indicatore per la produttività ora sostituito con altro indicatore | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011; Regolamento interno |
| 10 | Pagamento spese correnti | SI | d'ufficio | RUP Ufficio Liquidazioni (solo per la parte finale relativo al pagamento, ovviamente la procedura comprende tutta la fase precedente della liquidazione tecnica) | Mandato di pagamento emesso dal Settore, Firmato dal Dirigente o dal RUP in Siope + | no | Mandato di pagamento | 10 giorni dall'arrivo della liquidazione in Ragioneria, il pagamento delle utenze energia elettrica, acqua e gas (non compreso nel contratto calore) vengono liquidate immediatamente dall'Ufficio Liquidazione al massimo entro una settimana dalla data del protocollo | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 11 | Contabilità fiscale IRPEF: certificazioni annuali sulle ritenute lavoratori autonomi e occasionali ed imprese | si | d'ufficio | RUP UFFICIO LIQUIDAZIONI per quanto riguarda il versamento mensile delle ritenute autonomi/contributi, i dati delle certificazioni vengono controllate dal RUP dell'ufficio liquidazioni e trasmessi informaticamente all'ufficio stipendi per l'elaborazione delle certificazioni degli autonomi, per quanto riguarda le certificazioni delle ritenute su contributi si occupa invece il servizio finanziario | non esiste provvedimento ma mandati automatici alle partite di giro per il versamento mensile delle ritenute, per le certificazioni non esiste un provvedimento ma ovviamente una certificazione emessa dall'ufficio stipendi con i dati verificati dalla Ragioneria | no | Mandato di pagamento per il versamento ritenute MODELLO DI CERTIFICAZIONE PER LA CERTIFICAZIONE AUTONOMI oppure LETTERA PER LE CERTIFICAZIONI INERENTI LE RITENUTE SUI CONTRIBUTI | Entro il 15 di ogni mese per il versamento delle ritenute Normalmente entro fine marzo per la trasmissione delle certificazioni al lavoratore (le scadenze possono sempre essere modificate ogni anno, quest'anno sono state tutte posticipate per il COVID), entro il 7 marzo per la trasmissione all'agenzia delle entrate | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011; D.P.R. 322/1998, ART. 4 COMMI 6-TER E 6-QUATER |
| 12 | Pagamento spese relative ai lavori pubblici | SI | d'ufficio | RUP Ufficio Liquidazioni (solo per la parte finale relativo al pagamento, ovviamente la procedura comprende tutta la fase precedente della liquidazione tecnica) | Mandato di pagamento emesso dal Settore, Firmato dal Dirigente o dal RUP in Siope + | no | Mandato di pagamento | 10 giorni dall'arrivo della liquidazione in Ragioneria | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|-----------|--|---|----|---|---|-------------------------------|
| 13 | Approvazione bilancio di previsione e relativi allegati | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Consiglio | no | Delibera | Termine di legge previsto dal TUEL: 31 dicembre dell'esercizio di competenza che può essere differito con Decreto del Ministero dell'Interno | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 14 | Approvazione Certificato al Bilancio di Previsione (<u>sostituito dalla trasmissione in BDAP</u>) | SI | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria (sono sue le credenziali per accedere in BDAP) | nessun organo, procedura automatica adottata dall'Ufficio Bilancio, non esiste un provvedimento | no | file in formato xbrl da trasmettere sul sito BDAP | Scadenza di legge, entro 30 gg dall'approvazione definitiva del Bilancio | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 15 | Approvazione variazione ai Bilanci di Previsione | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Consiglio | no | Delibera | A scelta del Dirigente del Servizio Finanziario sulla base delle esigenze di bilancio, almeno una entro fine luglio (assestamento ed equilibri, vedo tuttavia che avete indicato più sotto l'assestamento) ed entro fine novembre quelle di competenza del Consiglio, nota:le variazioni al bilancio possono anche essere effettuate con decreto del Sindaco (ad esempio il prelievo dal fondo di riserva) e con determina (ad esempio gli spostamenti del cronoprogramma dei lavori pubblici e attivazione del Fondo Plurennale Vincolato) | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 16 | Approvazione variazione ai Bilanci di Previsione (prelievo fondo riserva) | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Sindaco | no | Decreto | Entro il 15/12 di ogni anno | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|--|----|------------------------------|---|--|----|---|--|--|
| 17 | Approvazione variazione ai Bilanci di Previsione (effettuate con determinazione) | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Dirigente del Servizio Finanziario (se utilizzo avanzo vincolato), Dirigente del Settore Competente se variazioni inerenti lo spostamento di esigibilità di un cronoprogramma di spesa con attivazione del Fondo Pluriennale Vincolato | no | Determina | Entro fine dicembre | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 18 | Approvazione deliberazione di assestamento generale di Bilancio di Previsione e di Salvaguardia degli equilibri di bilancio (aggiungerei lo Stato di Attuazione dei programmi che segue Paola Giacomello, non so se lo avete considerato nelle attività di sua competenza) | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Consiglio | no | Delibera | Entro fine luglio | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 19 | Riaccertamento residui attivi e passivi | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Sindaco | no | Decreto | entro il 31/03 di ogni anno | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 20 | Approvazione rendiconto di gestione e relativi allegati | si | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria/RUP Ufficio Bilancio | Consiglio | no | Delibera | Entro il 30/04 di ogni anno (faccio presente che le scadenze, causa Covid, sono state tutte prorogate, pertanto riporto la scadenza di legge, ovviamente per il prossimo anno non posso essere a conoscenza) | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 21 | Certificato al Rendiconto (<u>sostituito dalla trasmissione alla BDAP entro 30 gg dalla data di approvazione</u>) | SI | d'ufficio | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria (sono sue le credenziali per accedere in BDAP) | nessun organo, procedura automatica adottata dall'Ufficio Bilancio, non esiste un provvedimento | no | file in formato xbrl da trasmettere sul sito BDAP | Scadenza di legge, entro 30 gg dall'approvazione definitiva del Bilancio | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 22 | Emissione parere di regolarità contabile | SI | d'ufficio (sub-procedimento) | RUP Ufficio Liquidazioni/Bilancio per le determine assunte dall'Ufficio Liquidazioni/Bilancio | Se riguarda gli atti della Ragionieri l'organo è il dirigente del Servizio Finanziario | no | Determine (qualche volta delibere che richiedono prenotazione di spesa) | | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011; Regolamento interno |
| 23 | Emissione Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria | SI | d'ufficio (sub-procedimento) | Dirigente dell'Area Economico Finanziaria, nonché Ragioniere Capo | il provvedimento è la determina con impegni di spesa sulla quale apporre il visto di copertura finanziaria | no | Determina | Non esiste una scadenza, possiamo mettere indicativamente entro 7 gg dall'arrivo degli atti in Ragioneria, che era l'ex indicatore per la produttività ora sostituito con altro indicatore | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011; Regolamento interno |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|--|----|-----------|--|--|----|---|--|---|
| 24 | Pagamento spese correnti | SI | d'ufficio | RUP Ufficio Liquidazioni (solo per la parte finale relativo al pagamento, ovviamente la procedura comprende tutta la fase precedente della liquidazione tecnica) | Mandato di pagamento emesso dal Settore, Firmato dal Dirigente o dal RUP in Siope + | no | Mandato di pagamento | 10 giorni dall'arrivo della liquidazione in Ragioneria, il pagamento delle utenze energia elettrica, acqua e gas (non compreso nel contratto calore) vengono liquidate immediatamente dall'Ufficio Liquidazione al massimo entro una settimana dalla data del protocollo | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 25 | Contabilità fiscale IRPEF: certificazioni annuali sulle ritenute lavoratori autonomi e occasionali ed imprese | si | d'ufficio | RUP UFFICIO LIQUIDAZIONI per quanto riguarda il versamento mensile delle ritenute autonomi/contributi, i dati delle certificazioni vengono controllate dal RUP dell'ufficio liquidazioni e trasmessi informaticamente all'ufficio stipendi per l'elaborazione delle certificazioni degli autonomi, per quanto riguarda le certificazioni delle ritenute su contributi si occupa invece il servizio finanziario | non esiste provvedimento ma mandati automatici alle partite di giro per il versamento mensile delle ritenute, per le certificazioni non esiste un provvedimento ma ovviamente una certificazione emessa dall'ufficio stipendi con i dati verificati dalla Ragioneria | no | Mandato di pagamento per il versamento ritenute MODELLO DI CERTIFICAZIONE PER LA CERTIFICAZIONE AUTONOMI oppure LETTERA PER LE CERTIFICAZIONI INERENTI LE RITENUTE SUI CONTRIBUTI | Entro il 15 di ogni mese per il versamento delle ritenute Normalmente entro fine marzo per la trasmissione delle certificazioni al lavoratore (le scadenze possono sempre essere modificate ogni anno, quest'anno sono state tutte posticipate per il COVID), entro il 7 marzo per la trasmissione all'agenzia delle entrate | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011; D.P.R. 322/1998, ART. 4 COMMI 6-TER E 6-QUATER |
| 26 | Pagamento spese relative ai lavori pubblici | SI | d'ufficio | RUP Ufficio Liquidazioni (solo per la parte finale relativo al pagamento, ovviamente la procedura comprende tutta la fase precedente della liquidazione tecnica) | Mandato di pagamento emesso dal Settore, Firmato dal Dirigente o dal RUP in Siope + | no | Mandato di pagamento | 10 giorni dall'arrivo della liquidazione in Ragioneria | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 27 | Gestione fidejussioni a favore della Città Metropolitana (NB: la maggior parte delle polizze fideiussorie stipulate a fav. della CM sono gestite dal serv. gare e contratti in quanto collegate a procedure di gara. Ove si intendano le garanzie versate con bonifico alla CM: la competenza alla predisposizione della determina di accertamento e impegno della somma versata è del singolo servizio che cura la procedura di gara) | no | d'ufficio | ogni dirigente o funzionario delegato | dirigente o funzionario delegato | no | Determinazione (per le garanzie versate con bonifico) | 5 | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|-------------------------|---|---|----|--|---|--|
| 28 | Riscossione entrate | si | d'ufficio o a richiesta | Dirigente Area Economico-Finanziaria e Funzionario amministrativo-Posizione Organizzativa | dirigente o funzionario delegato | no | Ordinativo di incasso | 8 (dato medio dall'arrivo del provvisorio all'emissione dell'ordinativo) | Dlgs.267/2000; Dlgs. 118/2011 |
| 29 | Approvazione decreto di eventuale modifica aliquote tributi di competenza della Città metropolitana | si | d'ufficio | Dirigente Area Economico-Finanziaria | Sindaco metropolitano | no | Decreto | 30 | Art. 1, co. 169 L. 296/2006 |
| 30 | Riscossione cottiva tributi (NB: l'unico "tributo" che può essere riscosso coattivamente è l'IPT); il procedimento è già mappato nella carta dei servizi ed è denominato "Recupero dell'Imposta provinciale di trascrizione" | no | d'ufficio | Funzionario Amministrativo-Posizione organizzativa | dirigente | no | Avviso di accertamento | 45 | D. Lgs.472/1997; D. Lgs. 471/1997;D. Lgs. 112/1999; art. 1, co. 163 L.296/2006 |
| 31 | Procedimento per la concessione di rimborsi e di sgravi di tributi (NB: la Città metropolitana non concede direttamente rimborsi o sgravi di "tributi"; al momento risulta già mappato un procedimento per la restituzione di qualsiasi altro tipo di somma "indebitamente" introitata: si tratta del procedimento denominato "Restituzione somme indebite" | si | a richiesta | Funzionario Amministrativo-Posizione organizzativa | dirigente | no | Determinazione | 45 | Art. 1, co.164 L. 296/2006 Regolamenti di contabilità e edlle entrate dell'Ente |
| 32 | Contabilità IVA | si | d'ufficio | RUP Ufficio Liquidazioni per Iva Istituzionale su fatture pagate, RUP Ufficio Entrate per Iva split su fatture attive emesse (fattura di vendita biglietto unico) | Non esiste provvedimento, sono imposte pertanto la procedura emette direttamente il mandato di pagamento sulle partite di giro per Iva Split mensile (fuori bilancio) firmato dal Dirigente del Servizio Finanziario oppure dal RUP ufficio Liquidazioni/Bilancio | no | Mandato di pagamento per l'IVA split, DICHIARAZIONE TRIMESTRALE E DICHIARAZIONE ANNUALE IVA PER L'IVA SPLIT FATTURE ATTIVE | Iva split entro il 15 di ogni mese, comunicazioni trimestrali Iva entro il 31/05 se la fattura annuale viene emessa in gennaio, dichiarazione Iva entro il 30/04 ma ad esempio con il Covid è stata posticipata al 30/06. Le scadenze di legge possono essere modificate. | DPR. 633/1972 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|--|----|-----------|-----------|-----------------------|----|---------|--|---|
| 33 | Designazione nomine e revoche dei rappresentanti della Città metropolitana di Venezia in Enti, Aziende e Istituzioni | no | d'ufficio | Dirigente | Sindaco metropolitano | no | Decreto | 135 (calcolato sulla base degli attuali indirizzi per le nomine) | D. Lgs. n. 39/2013; L. n. 56/2014; D.Lgs. N. 267/2000; Statuto della Città metropolitana, Delibera Consiglio metrop. n. 7 del 28/04/2016 contenente i criteri per le nomine |
|----|--|----|-----------|-----------|-----------------------|----|---------|--|---|

AREA GARE E CONTRATTI ed ECONOMATO

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|--|-----------------------------|----------------------------|------------------------------------|--|--|----------------------------------|---|--|
| 1 | Liquidazione incentivi | no | d'ufficio | Dirigente | Dirigente | no | Determinazione | non determinabile | art. 92 Dlgs. 163/2006; art. 113 Dlgs. 50/2016; Regolamento della CMVE |
| 2 | Procedure di affidamento dei contratti pubblici | in parte | d'ufficio | RUP del Servizio interessato | Dirigente | no | Determinazione | ... | art. 192 D.Lgs 267/2000 e art. 32 D.Lgs. 50/2016 |
| 3 | Procedure di scelta del contraente | in parte | d'ufficio | RUP del Servizio interessato | Dirigente | no | determinazione | ... | artt. 60 e ss. D.Lgs. 50/2016 |
| 4 | Contratti di appalto per lavori servizi e forniture | in parte | d'ufficio | RUP del Servizio interessato | Dirigente | no | determinazione | ... | artt. 35 e 36 D.Lgs. 50/2016 |
| 5 | Verifica requisiti di ordine generale/assenza cause di esclusione o.e. partecipanti procedura di scelta del contraente | in parte | d'ufficio/sub-procedimento | Dirigente del servizio interessato | dirigente | no | comunicazione esito | ... | artt. 32, 80 e ss. D.Lgs. 50/2016, art. 71 DPR 445/2000 |

AREA VIGILANZA POLIZIA ITTICO-VENATORIA

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|--|-----------------------------|------------------------|--|--|--|----------------------------------|---|---------------------------------|
| 1 | Monitoraggi, censimenti e sopralluoghi-Vigilanza in materia ittico-venatoria, faunistico-ambientale e altri ambiti di competenza. Nomina guardie volontarie in materia venatoria e della pesca e rinnovo decreti | no | a richiesta | funzionario amministrativo - Posizione Organizzativa | dirigente | no | tesserino | 60 giorni | D.Lgs. 112/1998 art. 163 |

AREA AMBIENTE

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|--|-----------------------------|------------------------|---|--|--|----------------------------------|---|--|
| 1 | Approvazione progetto di impianti di gestione rifiuti e modifiche sostanziali | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione organizzativa | Dirigente | no | determinazione | 150 giorni | D.Lgs. 152/2006 art. 208; D.Lgs. 209/2003;L.R. 3/2000 artt. 22, 23 |
| 2 | Autorizzazione all'esercizio di impianti di gestione rifiuti e modifiche non sostanziali | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione organizzativa | Dirigente | no | determinazione | 90 giorni | D.Lgs. 152/2006 art. 208, art 26 ; L.R. 3/2000 art. 25 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|-------------|---|-------------------------------|----|-----------------------------|------------|--|
| 3 | Autorizzazione in via definitiva di impianti mobili di gestione di rifiuti | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 150 giorni | D.Lgs. 152/2006 art. 208 c. 15; DGRV 499/2008 |
| 4 | Iscrizione attività di recupero rifiuti in procedura semplificata | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Responsabile del procedimento | si | iscrizione al registro n | 90 giorni | D.Lgs. 152/2006 artt. 214-216; D.M. 05.02.1998 |
| 5 | Comunicazioni di effettuazione di campagne di attività con impianti mobili di gestione rifiuti | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | si | nulla osta (determinazione) | 60 giorni | D.Lgs. 152/2006 art. 208 c. 15; DGRV 499/2008 |
| 6 | Autorizzazione alla gestione dei rifiuti, impianti di competenza regionale | no | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | parere | 30 giorni | D.Lgs. 152/2006 art. 208; L.R. 3/2000; D.Lgs. 59/2005; L. 241/1990 |
| 7 | Autorizzazione alle emissioni in atmosfera di nuovi impianti, trasferimento di impianti, modifica sostanziale di impianti esistenti in procedura semplificata (ACG) | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | Silenzio assenso ovve | 45 giorni | D.Lgs. 152/2006 art. 272 - L.R. 33/1985 e succ. mod |
| 8 | Autorizzazioni integrate Ambientali di competenza dell'Ente e modifiche sostanziali | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 150 giorni | DLgs 152/2006; LR 33/85 |
| 9 | Controllo e autorizzazione esercizio degli scarichi in acque superficiali degli impianti di depurazione civili inclusa gestione rifiuti ex art. 110 c. 2 | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 90 giorni | D.lgs. 152/2006, art. 124 L.R. 33/1985, art. 5 |
| 10 | Comunicazioni per gestione rifiuti ex art. 110 comma 3 in depuratori | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | si | Comunicazione | 30 giorni | D.Lgs 152/2006 art. 110 c. 3 |
| 11 | Approvazione progetti e loro modifiche sostanziali, controllo e autorizzazione esercizio degli scarichi in acque superficiali di acque meteoriche di prima pioggia (art. 124, d.lgs. n. 152/2006 e art. 39, co. 3, PTA) | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 90 giorni | D.Lgs 152/2006 art. 110 c. 2 |
| 12 | AUA con procedimento da 120 gg. e modifiche sostanziali | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 120 giorni | D.P.R. 59/2013 DGRV 1775/13 D.Lgs. 152/2006 |
| 13 | AUA con procedimento da 90 gg. e modifiche sostanziali | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 90 giorni | D.P.R. 59/2013 DGRV 1775/13; D.Lgs. 152/2006 |
| 14 | Comunicazione di inizio spargimento di fanghi di depurazione in agricoltura | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | si | silenzio assenso ovve | 20 giorni | D.Lgs. 152/2006 art. 208 D.L. 99/1992 DGRV 9 agosto 2005 n. 2241 |
| 15 | Verifica di assoggettabilità a Valutazione d'Impatto Ambientale (VIA) | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 90 giorni | D.Lgs. 152/2006 |
| 16 | VIA e contestuali autorizzazioni (AIA, approvazioni progetti di rifiuti, altro) | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 150 giorni | D.Lgs. 152/2006, art. 27-bis; L.R. 4/2016; |
| 17 | Pre-verifica di VIA | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | lettera con contenuto | 30 giorni | D.Lgs. 152/2006, L.R. 4/2016 |
| 18 | Screening di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di competenza regionale. Parere. | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Sindaco metropolitano | no | decreto del Sindaco n | 30 giorni | D.Lgs. 152/2006, art. 12 e DGRV 791/2009 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|--------------|--|-----------|----|-----------------------|-----------|---|
| 19 | Valutazione di Incidenza Ambientale | si | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 60 giorni | D.P.R. 357/1997 e DGRV 3137/2006 |
| 20 | Certificazioni bonifiche | no | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | dirigente | no | determinazione | 30 giorni | D.Lgs. 152/2006 art. 248 comma 2 |
| 21 | Autorizzazione impianti geotermici a circuito chiuso (seconda categoria <50 kw) ex art. 31 PTA | no | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 45 giorni | regolamento dell'Ente |
| 22 | Autorizzazione impianti geotermici a circuito chiuso (prima categoria >50 kw) ex art. 31 PTA | no | a richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | determinazione | 90 giorni | regolamento dell'Ente |
| 23 | Verifica comunicazioni per l'utilizzo agronomico degli effluenti zootecnici e assimilati - acque reflue - vinacce | si | no | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | Dirigente | no | comunicazione all'azi | 30 giorni | DGRV 2495/2006 - DGRV 1835/2016 |
| 24 | Comunicazione di modifica non sostanziale di AUA | si | su richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | dirigente | no | determinazione | 60 giorni | D.P.R. 59/2013 DGRV 1775/13 D.Lgs. 152/2006 |
| 25 | Comunicazioni di modifica non sostanziale di Autorizzazioni Integrate Ambientali di competenza dell'Ente | si | su richiesta | funzionario tecnico-Posizione orgnaizzativa | dirigente | no | determinazione | 60 giorni | D.P.R. 59/2013 DGRV 1775/13; D. Lgs. 152/2006 |

**PROTEZIONE
CIVILE**

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|--------------------|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|---|--|--|---|------------------------------------|
| 1 | Piani comunali di emergenza-Verifica di conformità dei Piani Comunali di PC | no | d'ufficio | dirigente | Dirigente | no | determinazione | 90 dalla data di ricezione del Piano | L.R. 11/2001 art. 107 |
| 2 | Formazione e coordinamento del volontariato-Iscrizione all'albo regionale del volontariato di PC | no | a richiesta | tecnico | Dirigente | no | determinazione | 90 dalla data di ricezione della domanda completa | DGRV 2516/2003 |

AREA TRASPORTI E LOGISTICA

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|--------------------|--|--------------------------------|---------------------------|--|---|--|--|--|------------------------------------|
| 1 | Approvazione regolamenti comunali per la disciplina dei servizi pubblici non di linea - taxi e noleggio autovetture | no | a richiesta | funzionario amministrativo- Posizione orgnaizzativa | Consiglio metropolitano | no | deliberazione | 60 giorni | L. R. 22/1996 |
| 2 | Approvazione regolamenti comunali per la disciplina dei servizi pubblici non di linea - taxi e noleggio per via d'acqua | no | a richiesta | funzionario amministrativo- Posizione orgnaizzativa | Consiglio metropolitano | no | deliberazione | 60 giorni | L.R. 63/1993 |
| 3 | Riconoscimento, ai fini della sicurezza e della regolarità del servizio di trasporto extraurbano su strada, dell'idoneità del percorso e delle fermate | no | a richiesta | dirigente | Dirigente | no | determinazione | 60 giorni | L.R. 25/1998 D.P.R. 753/1980 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|--|----|---|--|---------------------------------|----|--|-----------|---|
| 4 | Progettazione ed autorizzazione per servizi di TPL aggiuntivi extraurbani nel territorio metropolitano ed approvazione relative tariffe | no | a seguito di richiesta delle aziende di trasporto | dirigente | Sindaco metropolitano | no | decreto del Sindaco metropolitano | 60 giorni | LR 25/98 |
| 5 | Gestione del contratto di servizio per il TPL extraurbano nel territorio metropolitano, autorizzazioni alle relative variazioni del programma di esercizio | no | su richiesta delle aziende concessionarie | dirigente | Dirigente dell'Area Trasporti e | no | determinazione del dirigente | 30 giorni | LR 25/98 |
| 6 | Sanzioni a carico degli utenti per violazioni agli obblighi tariffari nel trasporto pubblico locale | si | d'ufficio | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente dell'Area Trasporti e | no | ordinanza- ingiunzione | 0 | L.R. Veneto 25/1998; L. 689/1981 |
| 7 | Autorizzazione a servizi di linea atipici, commerciali, di gran turismo | no | a richiesta | dirigente | Dirigente dell'Area Trasporti e | no | determinazione del dirigente | 60 giorni | LR 25/98 - LR 46/94 |
| 8 | Autorizzazioni a immatricolazione, distrazione, alienazione di autobus da servizio di linea a servizi diversi e viceversa | no | a richiesta | istruttore amministrativo | Dirigente dell'Area Trasporti e | no | a osta / determinazione del dirigente | 30 giorni | LR 25/98 - D.Lgs 285/92 |
| 9 | Rilascio tessere di riconoscimento agli appartenenti alle fasce deboli dell'utenza per agevolazioni tariffarie sui mezzi di trasporto pubblico locale | si | su richiesta | istruttore amministrativo | Dirigente dell'Area Trasporti e | no | tessera di riconoscimento | 30 giorni | L.R. 19/1996 |
| 10 | Autorizzazione allo svolgimento delle funzioni di agente accertatore delle violazioni a carico degli utenti trasgressori | si | su richiesta | istruttore amministrativo | Dirigente dell'Area Trasporti e | no | autorizzazione | 30 giorni | L. R. 25/1998 |
| 11 | Autorizzazione attività studi consulenza automobilistica | si | a richiesta | istruttore amministrativo | Dirigente | no | autorizzazione | 30 giorni | Legge 264/1991 |
| 12 | Segnalazione certificata inizio attività autoscuola | si | su segnalazione | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente | si | presa d'atto | 60 giorni | D. Lgs. 285/1992 art. 123 |
| 13 | Esame di abilitazione insegnanti e istruttori autoscuola | si | a richiesta | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente | no | attestato di abilitazione | 30 giorni | D. Lgs. 285/1992 art. 123 DM 17/2011 |
| 14 | Esame di idoneità per l'iscrizione ai ruoli dei conducenti di veicoli in servizio pubblico non di linea via terra | si | a richiesta | istruttore amministrativo | Dirigente | no | determinazione | 30 giorni | L.R. 22/1996 |
| 15 | Esame di idoneità per l'iscrizione ai ruoli dei conducenti di natanti in servizio pubbl. non di linea e trasporto merci | si | a richiesta | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente | no | determinazione | 30 giorni | L.R. 63/1993 |
| 16 | Esame di idoneità all'esercizio dell'attività di agenzia pratiche auto | si | a richiesta | Gabriele Scaramuzza | Dirigente | no | attestato di idoneità | 30 giorni | L. 264/1991 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|-----------------|--|---------------------------------|----|--|--|--|
| 17 | Esame di idoneità all'esercizio dell'attività di trasporto merci su strada | si | a richiesta | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente | no | attestato di idoneità | 30 giorni | Regolamento CE 1071/2009, D. D. 79/2013 del Min. Infrastrutture e dei Trasporti; Regolamento dell'Ente |
| 18 | Esame di idoneità all'esercizio dell'attività di trasporto viaggiatori su strada | si | a richiesta | istruttore amministrativo | Dirigente | no | attestato di idoneità | 30 giorni | Regolamento CE 1071/2009; D. D. 79/2013 Dir. del Min. Infrastrutture e dei Trasporti; Regolamento dell'Ente |
| 19 | Autorizzazione apertura a pubblico esercizio impianti a fune | no | a richiesta | istruttore amministrativo | Dirigente | no | determinazione | 30 giorni | L.R. 21/2008 |
| 20 | Deroghe distanze legali per costruire manufatti entro la fascia di rispetto delle linee e delle infrastrutture di trasporto | no | a richiesta | istruttore amministrativo | Dirigente | no | determinazione | 60 giorni | D. Lgs. 753/1980 |
| 21 | Licenze di trasporto di cose in conto proprio | si | a richiesta | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente | no | licenza | 30 giorni | L. 298/1974 |
| 22 | Autorizzazione attività di revisione dei veicoli a motore | si | a richiesta | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente | no | autorizzazione | 30 giorni | D. Lgs. 285/1992 art. 80 |
| 23 | Segnalazione certificata d'inizio attività di Scuola Nautica | si | su segnalazione | istruttore amministrativo | dirigente | si | presa d'atto | 60 giorni | D.M. 146/2008 e Regolamento dell'Ente |
| 24 | Autorizzazione a svolgere attività di insegnante di teoria e/o istruttore di guida di autoscuola | si | a richiesta | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente | no | autorizzazione | 30 giorni | Art. 123 del Codice della Strada, D.M. 317/1995, Regolamento Città metropolitana di Venezia |
| 25 | Sospensione o cancellazione dai ruoli dei conducenti di veicoli adibiti ai servizi pubblici di trasporto non di linea via d'acqua e via terra | si | d'ufficio | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente | no | sospensione o cancellazione | 90 giorni | L. 21/1992, L.R. 63/1993, L.R. 22/1996 e Regolamenti iscrizione ai ruoli dei conducenti |
| 26 | Sanzioni per violazioni nello svolgimento dell'attività di autoscuola | no | d'ufficio | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente dell'Area Trasporti e | no | Ordinanza-ingiunzione; sospensione o revoca dell'abilitazione | 5 anni in base ai termini previsti dalla L.689/1981 | Codice della Strada, art. 123; D.P.R. 495/1992, art. 336; |
| 27 | Sanzioni per violazioni nello svolgimento dell'attività di studio di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto | no | d'ufficio | istruttore amministrativo | Dirigente dell'Area Trasporti e | no | Ordinanza-ingiunzione; sospensione o revoca dell'autorizzazione | 5 anni in base ai termini previsti dalla L. 689/1981 | L. 264/1991; L. 689/1981 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|-----------|--|-----------------------------------|----|--|--|--|
| 28 | Sanzioni per violazioni nello svolgimento dell'attività di scuola nautica | no | d'ufficio | istruttore amministrativo | Dirigente dell'Area Trasporti e L | no | Ordinanza- ingiunzione; sospensione o revoca dell'autorizzazione | 5 anni in base ai termini previsti dalla L. 689/1981 | D. Lgs. 171/2005 e successive modifiche; L. 689/1981; regolamento dell'Ente |
| 29 | Sanzioni per violazioni nello svolgimento dell'attività di revisione dei veicoli a motore | no | d'ufficio | funzionario amministrativo- Posizione organizzativa | Dirigente dell'Area Trasporti e L | no | Ordinanza- ingiunzione; sospensione o revoca dell'autorizzazione | 5 anni in base ai termini previsti dalla L. 689/1981 | Art. 80 del Codice Stradale; regolamento dell'Ente |

AREA LAVORI PUBBLICI, SERVIZI EDILIZIA E VIABILITÀ

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|---|-----------------------------|------------------------|---|--|--|---|---|--|
| 1 | Affidamento servizio esterno progettazione/direzione lavori/coordinatione sicurezza/collauda/accatamento | no | d'ufficio | RUP del Servizio interessato all'incarico | Dirigente | no | Determinazione dirigenziale di incarico | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione | Dlgs. 50/2016 |
| 2 | Approvazione Studio di fattibilità/Progetto definitivo | no | d'ufficio | RUP del Servizio interessato | Sindaco | no | Decreto | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione | Dlgs. 50/2016 |
| 3 | Approvazione progetto esecutivo | no | d'ufficio | Dirigente | Dirigente | no | Determina | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione | D.lgs. 50/2016 |
| 4 | Approvazione Certificato esecuzione lavori/collauda | no | d'ufficio | RUP del Servizio interessato | Dirigente | no | Determina | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione | Dlgs. 50/2016 |
| 5 | Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture sotto i 40000 euro | no | d'ufficio | RUP del Servizio interessato | Dirigente | no | Determina | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione | Art. 36, co. 2, lett. A D.lgs. 50/2016 |
| 6 | Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro | no | d'ufficio | RUP del Servizio interessato | Dirigente | no | Determina | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione | Art. 36, co. 2, lett. B D.lgs. 50/2016 |
| 7 | Procedura di gara di appalto, lavori servizi e forniture, procedura aperta o ristretta col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa | | d'ufficio | RUP del Servizio interessato | Presidente della Commissione di gara | no | Verbale (esame offerte e proposta di aggiudicazione); Determina (aggiudicazione) | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione del procedimento | artt. 32, 60, 61, 79, 95 e 97 Dlgs. 50/2016; |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|-----------|--------------------------------|--------------------------------------|----|--|---|---|
| 8 | Procedura di gara di appalto, lavori servizi e forniture: procedura aperta e procedura ristretta col criterio del minor prezzo | | d'ufficio | RUP del Servizio interessato | Presidente della Commissione di gara | no | Verbale (esame offerte e propsoata di aggiudicazione); Determina (aggiudicazione) | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione del procedimento | artt. 32, 60, 61, 79, 95 e 97 Dlgs. 50/2016; art. 71 DPR 445/2000 |
| 9 | Approvazione Verbale concordamento nuovi prezzi | no | d'ufficio | RUP del Servizio interessato | Dirigente | no | Determina | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione del procedimento | Dlgs. 50/2016 |
| 10 | Determinazione a contrattare | no | d'ufficio | Dirigente | Dirigente | no | Determinazione dirigenziale | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione del procedimento | D.lgs.267/2000; D.lgs.50/2016 |
| 11 | Liquidazione certificato di pagamento previo rilascio S.A.L. (Stato di Avanzamento Lavori) o liquidazione dell'anticipazione | si (contabilità dei lavori); no (liquidazione) | d'ufficio | Direttore Lavori/RUP/Dirigente | Dirigente | | Determinazione dirigenziale | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione del procedimento | D.lgs. 50/2016 e D.M. 49/2018 |
| 12 | Approvazione/presa d'atto perizia suppletiva e di variante e approvazione verbale concordamento nuovi prezzi entro il valore di progetto esecutivo | no | d'ufficio | RUP/Dirigente | Dirigente | | Determinazione dirigenziale | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | art. 106 Dlgs. 50/2016 |
| 13 | Approvazione perizia suppletiva e di variante e approvazione verbale concordamento nuovi prezzi oltre il valore di progetto esecutivo | no | d'ufficio | RUP/Dirigente | Sindaco | no | Decreto | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | art. 106 Dlgs. 50/2016 |
| 14 | Nomina collaudatore in corso d'opera o a fine lavori | no | d'ufficio | RUP | Dirigente | no | Determinazione dirigenziale | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | Dlgs. 50/2016 |
| 15 | Approvazione atto di collaudo o certificato di regolare esecuzione e svincolo cauzioni | no | d'ufficio | RUP | Dirigente | no | Determinazione dirigenziale | | Dlgs. 50/2016 |
| 16 | Liquidazioni incentivi ex art. 92 D.lgs. 163/2006 e art. 113 D.lgs. 50/2016 | no | d'ufficio | Dirigente | Dirigente | no | Determinazione dirigenziale | | art. 92 D.lgs. 163/2006 e art. 113 D.lgs. 50/2016 |
| 17 | Esame e definizione di convenzioni con Enti Pubblici per esecuzione lavori e approvazione schemi protocolli d'intesa o convenzioni (accordi di programma) | no | d'ufficio | Dirigente | Sindaco o Consiglio | no | Decreto sindacale o delibera di Consiglio | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | L. 241/1990, art. 15; Dlgs. 267/2000 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|---------------------------------------|--|-----------|----|--|--|---|
| 18 | Conferimento incarichi professionali, approvazione schemi convenzioni/disciplinari d'incarico | no | d'ufficio | Dirigente | ... | no | Determinazione dirigenziale | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | Dlgs. 50/2016 |
| 19 | Gare di appalto per lavori servizi e forniture: procedura negoziata (fase di indagine di mercato con avviso) | no | d'ufficio (sub-procedimento) | RUP dei Settori che indicano la procedura per tutte le aree e i servizi della CMVE | Dirigente | no | Atto dirigenziale di approvazione elenco operatori economici da invitare alla fase di gara | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | art. 36, co. 2 lett. C e C bis Dlgs. 50/2016 |
| 20 | Gare di appalto per lavori servizi e forniture: procedura negoziata (fase di gara) | no | d'ufficio (sub-procedimento) | RUP dei Settori che indicano la procedura per tutte le aree e i servizi della CMVE | Dirigente | no | Verbale di proposta di aggiudicazione (Commissione o Seggio di Gara) | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | art. 36, co. 2, lett. C e C bis, art. 63 del Dlgs. 50/2016 |
| 21 | Gare di appalto per lavori servizi e forniture: procedura negoziata (con consultazione elenco fornitori) | no | d'ufficio | RUP dei Settori che indicano la procedura per tutte le aree e i servizi della CMVE | Dirigente | no | Verbale di proposta di aggiudicazione (Commissione o Seggio di Gara) | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | art. 36, co. 2 lett. C e C bis Dlgs. 50/2016 |
| 22 | Aggiudicazione appalto di lavori, di servizi, forniture | no | d'ufficio | RUP dei Settori che indicano la procedura per tutte le aree e i servizi della CMVE | Dirigente | no | Determinazione di aggiudicazione | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | art.32 Dlgs. 50/2016 |
| 23 | Applicazione previsioni del Protocollo di legalità approvato con Determina del Segretario generale n. 1352/2020 | no | d'ufficio | Dirigente | | no | | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | Protocollo di legalità sottoscritto a Venezia il 17.09.2019 |
| 24 | Gare d'appalto, lavori, servizi e forniture, verifica anomalia delle offerte | no | d'ufficio (sub-procedimento) | RUP dei Settori che indicano la procedura per tutte le aree e i servizi della CMVE | RUP | no | Parere di congruità | | Art. 97 D.Lgs. 50/2016 |
| 25 | Approvazione subappalto | no | a istanza di parte (sub-procedimento) | RUP | RUP | no | Eventuale determinazione di approvazione/diniego | Procedimento per il quale non è possibile predeterminare il termine di conclusione | Art. 105 D.Lgs. 50/2016 |
| 26 | Accesso agli atti procedimentale (compreso l'accesso ex art. 53 d.lgs. 50/2016) | no | a istanza di parte (sub-procedimento) | Dirigente | Dirigente | no | Provvedimento di concessione o di diniego | Trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 25, comma 4 l. 241/1990) | Artt. 22 e ss. L. 241/1990 |
| 27 | Accesso agli atti civico "semplice" (art. 5, comma 1 D.Lgs. 33/2013) | no | a istanza di parte (sub-procedimento) | Dirigente | Dirigente | no | Provvedimento di concessione o di diniego | Trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 5, comma 6 D.Lgs. 33/2013) | Art. 5 D.Lgs. 33/2013 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|---------------------------------------|-------------------------|----------------------------|----|--|---|--|
| 28 | Accesso agli atti civico "generalizzato" (art. 5, comma 2 D.Lgs. 33/2013) | no | a istanza di parte (sub-procedimento) | Dirigente | Dirigente | no | Provvedimento di concessione o di diniego | Trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 5, comma 6 D.Lgs. 33/2013) | Art. 5 D.Lgs. 33/2013 |
| 29 | Rilascio nulla osta/Autorizzazioni per accessi e passi carrai e relative volturazioni di cui all'art. 22 del Codice della Strada | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | determinazione di autorizzazione o nulla osta | 60 gg da normativa 55 gg da carta servizi | D.Lgs. 285/1992 art. 22 - D.P.R. 495/1992 artt. 44- 46 e 67 |
| 30 | Rilascio N.O./Autorizzazioni per competizioni sportive su strada di cui all'art. 9 del Codice della Strada | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | determinazione di autorizzazione o nulla osta | 30 gg da normativa 20 gg da carta servizi | D.Lgs. 285/1992 art. 9 - L. 241/1990 |
| 31 | Rilascio concessioni per occupazione suolo pubblico di cui all'art. 20 del Codice della Strada | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | determinazione di concessione | 60 gg da normativa 55 gg da carta servizi | D.Lgs. 285/1992 artt. 20- 21 - D.P.R. 495/1992 artt. 29, 64, 67 |
| 32 | Rilascio nulla-osta per attraversamenti od uso della sede stradale e relative pertinenze di cui all'art. 25 e 26 del Codice della Strada | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | determinazione di nulla osta | 60 gg da normativa 55 gg da carta servizi | D.lgs. 285/1992 artt. 25- 26 - D.P.R. 495/1992 artt. 65-68 |
| 33 | Rilascio concessioni per attraversamenti od uso della sede stradale e relative pertinenze di cui all'art. 25 e all'art. 26 del Codice della Strada | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | determinazione di concessione e di autorizzazione ad eseguire i lavori | 60 gg da normativa 55 gg da carta servizi | D.Lgs. 285/1992 artt. 25- 26 - D.P.R. 495/1992 artt. 65-68 |
| 34 | Emanazione dei provvedimenti di regolamentazione della circolazione a carattere temporaneo di cui agli artt. 6 e 7 del Codice della Strada | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | ordinanza | 30 gg da normativa 20 gg da carta servizi | D.Lgs. 285/1992 artt. 6-7 - D.P.R. 495/1992 artt. 30- 43 - L. 241/1990 |
| 35 | Rilascio pareri (valutazioni tecniche ex art. 17 L. 241/90) per l'emanazione dei provvedimenti di regolamentazione della circolazione da parte di altri enti di cui agli artt. 6 e 7 (in partic. C.3) del Codice della Strada | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | parere valutazione tecnica | 90 gg da normativa 70 gg da carta servizi | D.Lgs. 285/1992 artt. 6-7 - D.P.R. 495/1992 artt. 30- 43 - L. 241/1990 art. 17 |
| 36 | Rilascio N.O./Autorizzazioni per la pubblicità sulle strade di cui all'art. 23 del Codice della Strada | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | determinazione di autorizzazione o nulla osta | 60 gg da normativa 55 gg da carta servizi | D.Lgs. 285/1992 art. 23 - D.P.R. 495/1992 artt. 47- 59 |
| 37 | Rilascio pareri (valutazioni tecniche ex art. 17 L. 241/90) per la realizzazione di opere e impianti entro le fasce di rispetto stradale di cui agli artt. 16 e 17 del Codice della Strada | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | valutazione tecnica | 90 gg da normativa 70 gg da carta servizi | D.Lgs. 285/1992 artt. 16- 17 - D.P.R. 495/1992 artt. 26-27 - D.M. 1404/1968 - L. 241/1990 art. 17 |
| 38 | Rilascio pareri ai sensi della L. 47/85 in materia di condoni edilizi su fasce di rispetto stradali | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | valutazione tecnica | 180 gg da normativa 90 gg da carta servizi | L. 47/1985 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|--|----|------------------------------------|-------------------------|----------------------------|----|---|--|---|
| 39 | Rilascio N.O./Autorizzazioni per opere/interventi da attuarsi su strade provinciali (artt. 21 e 37 del Codice della Strada) | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | determinazione di autorizzazione o nulla osta | 30 gg da carta servizi come da normativa | D.Lgs. 285/1992 artt. 21 e 37 - L. 241/1990 |
| 40 | Rilascio Concessioni e relativi N.O./Autorizzazioni per opere/interventi da attuarsi su strade provinciali (art. 21 del Codice della Strada e art. 67 del Regolamento di attuazione del Codice della Strada) | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | determinazione di autorizzazione o nulla osta | 60 gg da carta servizi come da normativa | D.Lgs. 285/1992 art. 21 - D.P.R. 495/1992 art. 64 e 67 |
| 41 | Rilascio pareri (valutazioni tecniche ex art. 17 L. 241/90) per opere/interventi da attuarsi su strade provinciali | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | valutazione tecnica | 60 gg da carta servizi come da normativa | D.Lgs. 285/1992 art. 21 - L. 241/1990 art. 17 |
| 42 | Rilascio N.O./autorizzazioni per transito di veicoli eccezionali/trasporti in condizioni di eccezionalità su strade provinciali | si | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | Nulla Osta/Autorizzazione | 15 gg da carta servizi come da normativa | D.Lgs. 285/1992 art. 10 - D.P.R. 495/1992 art. 14 |
| 43 | Rilascio autorizzazioni per transito macchine agricole eccezionali e macchine operatrici eccezionali su strade provinciali | si | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | Autorizzazione | 10 gg da carta servizi come da normativa | D.Lgs. 285/1992 art. 104, art. 114 - D.P.R. 495/1992 art. 268, art. 306 |
| 44 | Comminazione di sanzioni amministrative ai sensi del Codice della Strada | no | no | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | verbale | 90 gg da carta servizi come da normativa | D.lgs. 30.04.1992, n. 285 - Art. 201 - D.P.R. 16.12.1992, n. 495 Artt. 383-386 |
| 45 | Rilascio autorizzazioni per abbattimento/potatura e/o lavorazioni interferenti con il patrimonio arboreo di competenza | no | ad istanza di parte | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | determinazione di autorizzazione o nulla osta | 30 gg da carta servizi come da normativa | D.Lgs. 285/1992 art. 21 - Decreto Dirigenziale dei Servizi Fitosanitari Regionali n. 24 del 11 giugno 2012 - Regolamento della tassa per l'occupazione di spazi ed aree di pertinenza dell'Ente |
| 46 | Comunicazione avvio procedimento espropriativo (sub procedimento) | no | d'ufficio previsto dalla normativa | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | comunicazione | 30 gg da carta servizi come da normativa | dpr 327/2001, art 16. L. 241/1990 |
| 47 | Comunicazione dichiarazione pubblica utilità (sub procedimento) | no | no | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | comunicazione | 30 gg da carta servizi come da normativa | DPR 327/2001, art. 17. |
| 48 | Determinazione indennità provvisoria d'esproprio (sub procedimento) | no | no | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | determina | 30 gg da carta servizi come da normativa | dpr 327/2001, art. 20. |
| 49 | Comunicazione indennità provvisoria (sub procedimento) | no | no | RUP - PO di riferimento | PO su delega del dirigente | no | notifica nelle forme degli atti giudiziari | 30 gg da carta servizi come da normativa | dpr 327/2001, art. 20. |
| 50 | Liquidazione indennità provvisoria (sub procedimento) | no | no | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | determina di liquidazione | 60 gg da carta servizi come da normativa | dpr 327/2001, art. 20. |
| 51 | Ordinanza deposito indennità non accettate (sub procedimento) | no | no | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | ordinanza dirigenziale | 30 gg da carta servizi come da normativa | dpr 327/2001, art. 20. |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|----|-------------------------|-----------|----|----------------------|--|------------------------|
| 52 | Determinazione indennità non accettate (sub procedimento) | no | no | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | determina | 30 gg da carta servizi come da normativa | dpr 327/2001, art. 20. |
| 53 | Decreto definitivo d'esproprio (sub procedimento) | no | no | RUP - PO di riferimento | Dirigente | no | decreto dirigenziale | 30 gg da carta servizi come da normativa | dpr 327/2001, art. 20. |

AREA USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|---|-----------------------------|------------------------|---|--|--|----------------------------------|---|---|
| 1 | Autorizzazione paesaggistica ordinaria | Si | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | 105 | art. 146 del D.Lgs 42/2004 |
| 2 | Autorizzazione paesaggistica in sanatoria (parere su condoni) | Si | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | 105 | art. 146 del D.Lgs 42/2004 |
| 3 | Autorizzazione paesaggistica semplificata | Si | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | 60 | art. 146 del D.Lgs 42/2004 e dpr 31/1017 |
| 4 | Accertamento di compatibilità paesaggistica | Si | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | 180 | artt. 167 e 181 del D.Lgs 42/2004 |
| 5 | Adozione provvedimenti cautelari e sanzionatori | Si | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | 30 | art. 167 del D.Lgs 42/2004 |
| 6 | Autorizzazione alla costruzione ed esercizio di linee elettriche | Si | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | 60 | LR 24/91 |
| 7 | Autorizzazione alla costruzione ed esercizio di linee elettriche con P.U. | Si | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | 180 | LR 24/91 |
| 8 | Autorizzazione alla costruzione ed esercizio di metanodotti che interessano più comuni | Si | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | 180 | LR 24/91 |
| 9 | Conformità Urbanistica al PTG - er | No | no | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | nota firmata | dipende dalla disciplina del procedimento | dipende dalla disciplina del procedimento |
| 10 | Parere su procedimenti autorizzatori di competenza Regionale aut. esercizio elettrodotti collegati ad impianti di energia rinnovabile | No | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | nota firmata | 60 gg (da confermare) | D.Lgs. 387/200 |
| 11 | Procedimento di variante al Piano territoriale generale metropolitano | No | no | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | consiglio | no | deliberazione | n.d. | art.23 LR 11/2004 |
| 12 | Approvazione PAT/PATI e loro varianti - approvazione con procedura concertata | No | no | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | sindaco su mandato del consiglio | no | deliberazione per parere in CDS | n.d. | art.15 LR 11/2004 |
| 13 | Approvazione PAT/PATI e loro varianti | No | no | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | consiglio | no | deliberazione | 120 | art.14 LR 11/2004 |
| 14 | Verifiche presupposti su varianti al semplificate al PAT | No | no | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | 15 | art.14 bis LR 11/2004 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|----|--|----|----|---|--------------------|----|----------------|--|-------------------|
| 15 | Procedure urbanistiche funzionali a sottoscrizione di Accordi di programma | No | no | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | sindaco | no | decreto | n.d. | art.7 LR 11/2004 |
| 16 | Approvazione delle varianti parziali al PRG | No | no | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | 60 | LR 61/85 |
| 17 | Approvazione delle varianti generali al PRG | No | no | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | sindaco | no | decreto | 120 | LR 61/86 |
| 18 | parere di competenza su varianti urbanistica tramite SUAP | No | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | consiglio | no | deliberazione | tempi dettati dalla convocazione della CDS | LR 55/12 |
| 19 | Annullamento o attivazione poteri sostitutivi | No | si | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | sindaco | no | decreto | 365 gg | art.30 LR 11/2004 |
| 20 | Accesso agli atti | No | SI | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | resp. Procedimento | no | nota firmata | 30 gg | LR 241/90 |
| 21 | Affidamento Incarichi | No | No | Funzionario tecnico-Posizione Organizzativa | dirigente | no | determinazione | --- | L. 50/2016 |

AREA AFFARI GENERALI

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|---|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|--|----------------------------------|---|---|
| 1 | Individuazione annuale organi collegiali indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali della CM | no | d'ufficio | Dirigente | Consiglio metropolitano | no | Delibera | 186 giorni | D. Lgs. 267/2000 (art. 96) |
| 2 | Liquidazione rimborsi spese amministratori | no | a richiesta | Dirigente | Dirigente | no | Determinazione | 30 giorni | D. Lgs n. 267/2000 (artt. 79, 80, 107, 183) |
| 3 | Pubblicità situazione patrimoniale Sindaco e Consiglieri (<i>adempimento in parte venuto meno per effetto della delibera ANAC 537/2020</i>) | no | d'ufficio | Dirigente | Dirigente | no | Richiesta scritta | tempestivamente dopo la proclamazione degli eletti o la cessazione del mandato; annualmente entro il 30 giugno di ogni anno | D. Lgs. n. 33/2013 (art. 14); L. n. 441/1982: Linee Guida ANAC delibere: 641 del 14/06/2017, 241 del 8/3/2017, 537 del 17/06/2020 |
| 4 | Provvedimenti in metria di status degli amministratori (decadenza, incompatibilità, ineleggibilità) | si | d'ufficio o a richiesta | Dirigente | Consiglio metropolitano | no | Delibera | 30 giorni | Dlgs n. 267/2000 (art. 41 e 69) |
| 5 | Perfezionamento proposte di deliberazione del Consiglio Metropolitano | si | d'ufficio | Dirigente | Consiglio metropolitano | no | Delibera | 5 giorni | D. Lgs. 267/2000 (art. 38) Regolamento per il funzionamento del consiglio metropolitano approvato con deliberazione del CM n. 2 del 5 aprile 2017 |
| 6 | Perfezionamento proposte di deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci | si | d'ufficio | Dirigente | Conferenza dei sindaci | no | Delibera | 5 giorni | L. 56/2014 art. 7, 8 e 10, Statuto della Città Metropolitana, approvato con deliberazione della CM n. 1 del 20/01/2016, art. 18 |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| | | | | | | | | | |
|---|--|----|-------------|-----------|-----------------------|----|---------|----------|---|
| 7 | Perfezionamento proposte degli atti del Sindaco Metropolitan | si | a richiesta | Dirigente | Sindaco metropolitano | no | Decreto | 5 giorni | L. 56/2014 art. 7, 8 e 10, Statuto della Città Metropolitana, approvato con deliberazione della CM n. 1 del 20/01/2016, art. 15 |
|---|--|----|-------------|-----------|-----------------------|----|---------|----------|---|

AREA LEGALE

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|---|-----------------------------|--|-------------------------------|--|--|--|---|---------------------------------|
| 1 | Atti stragiudiziali (anche tramite negoziazioni assistite e mediazioni) | NO | su istanza del Dirigente dell'area interessata | Avvocato assegnatario | Avvocato assegnatario | NO | PARERE | 30 giorni | In base alla materia |
| 2 | Domiciliazioni | NO | Radcarsi della vertenza presso il Foro di Roma | Avvocato assegnatario | Dirigente | NO | DETERMINA DIRIGENZIALE | In base alla tipologia della vertenza | CPC /CPA |
| 3 | Gestione contratti assicurativi | NO | Scadenza del contratto d'appalto | Dirigente | Dirigente | NO | CONTRATTO | In base alla scadenza del contratto | CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI |
| 4 | Gestione sinistri attivi e passivi | NO | su istanza del Dirigente dell'area interessata | Avvocato assegnatario | Dirigente | NO | DETERMINA DIRIGENZIALE | 30 giorni | CC/CPC |
| 5 | Recupero crediti: costituzione in mora | NO | su istanza del Dirigente dell'area interessata | Avvocato assegnatario | Avvocato assegnatario | NO | INTIMAZIONE DI PAGAMENTO e PROCEDURA ESECUTIVA | In base alla procedura esecutiva | CC/CPC |

SERVIZIO MANLEVA ASSICURATIVA

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|---|-----------------------------|---|---|--|--|---|---|--|
| 1 | Gestione richieste risarcimento per RC dell'ente | no | comunicazione del numero sinistro e contestuale (eventuale) richiesta di integrazione documentale | trattasi di procedimento di natura civilistica e non amministrativa per cui non è necessario individuare un RUP | dirigente | no | determinazione dirigenziale di accoglimento e impegno di spesa/lettera di reiezione richiesta | non determinabile | codice civile, in particolare artt. 2043, 2051 e seguenti |
| 2 | risarcimento dei danni subiti dal patrimonio stradale | no | richiesta di risarcimento alla compagnia assicurativa del daneggiante | trattasi di procedimento di natura civilistica e non amministrativa per cui non è necessario individuare un RUP | dirigente | no | atto di accertamento | non determinabile | codice civile art. 2043; d.lgs. 209/2005 (codice delle assicurazioni) art. 144 |

SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E FUNDRAISING

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|--|--|----------------------------------|---|---------------------------------|
| 1 | Promozione del territorio | no | d'ufficio o su richiesta | dirigente | dirigente/Sindaco metropolitano | no | determinazione/decreto | ... | ... |
| 2 | Domiciliazione dell'ente a Bruxelles | no | d'ufficio o su richiesta | dirigente | dirigente | no | determinazione | 30 gg da invio nota pagamento | ... |

PROCEDIMENTI TRASVERSALI

MAPPATURA DEI PROCESSI

| Nr. Progressivo | Denominazione procedimento | Procedimento informatizzato | Avvio del procedimento | Responsabile del Procedimento | Organo competente adozione provvedimento | Segnalazione Certificata Inizio Attività | Tipologia Provvedimento Espresso | Termine di conclusione del procedimento | Norma settoriale di riferimento |
|-----------------|--|-----------------------------|-----------------------------|--|--|--|---|--|--|
| 1 | Pagamento delle fatture | si | a richiesta | RUP dei Settori che indicano la procedura per tutte le aree e i servizi della CMVE | Dirigente | no | Determina di liquidazione da adottarsi in tempo per l'emissione del mandato nei 30 gg | 30 gg dall'arrivo della fattura, salvo diversa pattuizione contrattuale | Dlgs. 267/2000, Regolamento di Contabilità della CM, Dlgs. 192/2012, Direttiva 2011/7/UE |
| 2 | Procedimento disciplinare per infrazione di minore gravità ai sensi dell'art. 55 bis, co. 2 DLGS. 165/2001 | no | d'ufficio | Dirigente della Struttura cui appartiene il dipendente | Dirigente | no | Richiamo | | CCNL Enti Locali, art. 55 bis co. 2 Dlgs. 165/2001 |
| 3 | Affidamento di incarichi di collaborazione professionale | no | d'ufficio | Dirigente della Struttura cui appartiene il dipendente | Dirigente | no | Determina | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione | art. 7 co. 6, 6 bis, 6 ter, 6 quater Dlgs. 165/2001, L. 244/2007, art. 03, co. 55 |
| 4 | Affidamento di incarichi di consulenza, studio e ricerca | no | d'ufficio | Dirigente della Struttura cui appartiene il dipendente | Dirigente | no | Determina | procedimento per il quale non è previsto/prevedibile un termine di conclusione | art. 7 co. 6, 6 bis, 6 ter, 6 quater Dlgs. 165/2001, L. 244/2007, art. 03, co. 55 |
| 5 | Gestione progetti europei- <i>presentazione del progetto e approvazione candidatura</i> | no | d'ufficio/sub-procedimento | Dirigente competente per materia/ Direttore | Sindaco | no | Decreto sindacale | | Normativa europea, nazionale e regionale |
| 6 | Gestione progetti europei- <i>gestione del progetto</i> | no | d'ufficio/sub-procedimento | Dirigente competente per materia/ Direttore | Dirigente | no | | | Normativa europea, nazionale e regionale |
| 7 | Gestione progetti europei - <i>rendicontazione</i> | no | d'ufficio/sub-procedimento | Dirigente competente per materia/ Direttore | Dirigente | no | | | Normativa europea, nazionale e regionale |
| 8 | Riaccertamento residui attivi e passivi | si | d'ufficio/ sub-procedimento | Dirigente competente per materia | Dirigente | no | Lettera | Scadenze indicate dal Servizio Bilancio | Regolamentazione interna; dlgs. 267/2000 |
| 9 | Accertamento dell'entrata | si | d'ufficio | Dirigente competente per materia | Dirigente | no | Determina di accertamento | Scadenze indicate dal Servizio Bilancio | Dlgs. 267/2000 |
| 10 | Procedimento iscrizione a ruolo di sanzioni amministrative dovute e non pagate | si | d'ufficio | Dirigente competente per materia | Dirigente | no | Lettera (upload) | 5 anni | D.L. 22 ottobre 2016 n. 193, Delibera Consiglio metropolitano n. 13 dell'11/07/2017 |
| 11 | Rateizzazione entrate | si | a richiesta | Dirigente competente per materia | Dirigente | no | Determina | 30 giorni | L. 689/1981 |