

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 Pluriennale 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	<del>Art. 1, co.164 L. 296/2006</del> 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 determina 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	Funziario tecnico-Posizione Organizzativa	sindaco	no	decreto	n.d.	art.7 LR 11/2004
16	Approvazione delle varianti parziali al PRG	No	no	Funziario tecnico-Posizione Organizzativa	dirigente	no	determinazione	60	LR 61/85
17	Approvazione delle varianti generali al PRG	No	no	Funziario tecnico-Posizione Organizzativa	sindaco	no	decreto	120	LR 61/86
18	parere di competenza su varianti urbanistica tramite SUAP	No	si	Funziario tecnico-Posizione Organizzativa	consiglio	no	deliberazione	tempi dettati dalla convocazione della CDS	LR 55/12
19	Annullamento o attivazione poteri sostitutivi	No	si	Funziario tecnico-Posizione Organizzativa	sindaco	no	decreto	365 gg	art.30 LR 11/2004
20	Accesso agli atti	No	SI	Funziario tecnico-Posizione Organizzativa	resp. Procedimento	no	nota firmata	30 gg	LR 241/90
21	Affidamento Incarichi	No	No	Funziario 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	Radicarsi 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