

PROCEDIMENTI DEL SETTORE/DIREZIONE:	<p>Procedimento = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto. Parte sempre da un input e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)</p> <p>Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.</p> <p>Input iter output</p>
--	--

BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE

Nome procedimento <i>e link alla pagina corrispondente</i>	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)
ASSICURAZIONI																				
RICHIESTA RISARCIMENTO DANNI	Ricezione istanza richiesta risarcimento danni (ad esclusione dei sinistri stradali rilevati dalle Forze dell'Ordine), completa di documentazione comprovante il sinistro	Protocollo domanda di risarcimento - Analisi preliminare di verifica completezza documentazione presentata ai fini della valutazione della responsabilità dell'Ente ed eventuale richiesta di integrazione al danneggiato o al suo legale se incaricato	art.2043 c.c.	Ufficio Assicurazioni		telefono - posta elettronica - pec - fax posta ordinaria ed accesso dei cittadini in orari di apertura al pubblico sportello front office	30 giorni	posta elettronica fax posta ordinaria	modulo risarcimento corredato di documento identità - foto luogo sinistro - rendicontaz. spese sostenute ed eventuale referto medico			Legge n. 241/1990			no	no	no	no	no	no
	Comunicazione all' interessato dell'avvio procedura con conferma di apertura pratica ed indicazione riferimenti compagnia assicurativa incaricata dell' istruttoria	Registrazione ed inserimento dati domanda di risarcimento nel registro sinistri RCT																		
	Inoltro richiesta risarcimento danni completa di documentazione alla compagnia assicuratrice ed al Broker	Valutazione se sia necessario coinvolgere altri uffici e, nel caso, invio denuncia risarcimento danni per richiesta relazione tecnica servizio od autorità di competenza																		
	Acquisizione documentazione aggiuntiva relativa al sinistro finalizzata all'istruttoria della pratica ed invio alla compagnia assicurativa									Settore strade - Polizia Locale - Ambiente - Settore Manutenz. - Uff. Patrimonio										

PROCEDIMENTI DEL SETTORE/DIREZIONE:	<p>Procedimento = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto. Parte sempre da un input e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)</p> <p>Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.</p> <p>Input iter output</p>
-------------------------------------	--

BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE

Nome procedimento <i>e link alla pagina corrispondente</i>	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuate dei pagamenti necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)
	Ricezione comunicazione istruzione pratica da parte della compagnia assicurativa ed in caso di sinistro ritenuto risarcibile comunicazione esito ed anticipazione liquidazione da parte della compagnia assicurativa	Aggiornamento registro sinistri RCT con importo liquidato per tenuta conteggio franchigie da rimborsare																		
	Ricezione quietanze di pagamento sottoscritte dai danneggiati col liquidatore dell'assicurazione a definizione della pratica di risarcimento danni	Verifica regolarità quietanza di transazione sottoscritta dal danneggiato e predisposizione procedura di liquidazione franchigie anticipate dalla compagnia assicurativa;									Determina di liquidazione e mandato di pagamento									
	Ricezione comunicazione istruzione pratica da parte della compagnia assicurativa ed in caso di sinistro ritenuto non risarcibile che sfoci in contenzioso giudiziale invio atto di citazione all'Ente	Recepimento copia dell'atto di citazione - aggiornamento stato pratica nel registro delle cause e conferimento incarico al legale della compagnia assicurativa che rappresenta e difende l'Ente									Delibera di costituzione in giudizio per conferimento incarico al legale dell'assicurazione									
	Invio delibera di costituzione in giudizio all'avvocato dell'assicurazione e tenuta contatti con studio legale per aggiornamenti sull'andamento causa	Richiesta documentazione utile agli uffici competenti per la predisposizione della memoria difensiva da parte del legale che rappresenta e difende l'Ente								Settore strade - Polizia Locale - Ambiente - Settore Manutenz. - Uff. Patrimonio										

PROCEDIMENTI DEL SETTORE/DIREZIONE:	<p>Procedimento = è il processo di trasformazione che porta alla formazione di un prodotto/servizio che ha un'utilità o che produce un effetto. Parte sempre da un input e si conclude sempre con un output (delibera, determina, ordinanza, atto, concessione, convenzione, autorizzazione, ecc...)</p> <p>Può interessare anche uffici/settori/enti diversi.</p> <p>Input iter output</p>
--	--

BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE

Nome procedimento <i>e link alla pagina corrispondente</i>	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)	
	Ricezione esito definizione giudizio dal legale della compagnia assicurativa	Aggiornamento esito giudizio nel registro cause e nel registro sinistri RCT																			
ECONOMATO																					
ISCRIZIONE ALBO FORNITORI	Collegandosi al portale dei fornitori, gestito attualmente dalla Soc. BRAVOSOLUTION SPA, la commissione preposta avvia il controllo delle Imprese che hanno completato il procedimento di candidatura per l'iscrizione dell'albo dei fornitori controllo dichiarazioni autocertificate	Ricezione istanza e controllo requisiti Ricezione certificazioni	Regolamento comunale per la fornitura di beni e servizi in economia (CC 49 del 14.07.2005, modificato con CC 7 del 16.02.2012);D.Lgs. 163/2006; legge 05/2012; regolamento di gestione dell'Albo Fornitori	SERVIZIO ECONOMATO - PROVVEDITORATO	DIRIGENTE DELLA DIREZIONE - dott. Luca Pontiggia	esclusivamente telematica, tramite portale		comunicazione tramite portale con apposita e-mail della validazione della documentazione o rilievi di documentazione carente e/o non idonea	dichiarazioni previste dal D.lgs. 163/2006 e Regolamento comunale per la fornitura di beni e servizi in economia; Regolamento Albo fornitori					SEGRETARIO GENERALE							
	Per le Imprese che hanno inviato la documentazione prevista per l'iscrizione in modo completo e corretto, viene redatto un verbale di approvazione dell'iscrizione all'albo, seguito da apposita Determinazione di aggiornamento dello stesso	Nulla osta iscrizione					30 giorni														
	redazione verbale di aggiornamento mensile dell'albo	approvazione del verbale di aggiornamento da parte della Commissione preposta			Dirigente + Commissione		2 giorni														
	redazione della determina del dirigente di aggiornamento	iscrizione albo			Dirigente			tempo di approvazione Determinazione e pubblicazione	comunicazione di avvenuta qualificazione e iscrizione	nessuna	nessuno			nessuno	si	no	no	no	no	no	no
BILANCIO																					
CERTIFICAZIONE DEL CREDITO DI FORNITORI DEL COMUNE	Per favorire lo smobilizzo dei crediti vantati dalle imprese nei confronti della P.A. può essere richiesto all'Ente locale di certificare l'eventuale credito certo, liquido ed esigibile relativo a somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti.	Ricezione dalla piattaforma ministeriale dell'istanza del creditore di richiesta di certificazione del credito	Decreto MEF 25-6-2012 e s.m.i.	gestione bilancio-investimenti	Maria Carnovale	Richiesta tramite la piattaforma per la certificazione del credito www.certificazionecrediti.mef.gov.it							commissario ad acta			no	no				

