

esposti

PROCESSO esposti						
FASE riscontro ad esposti sviluppati attraverso Sala Operativa						
INPUT	attività 1	attività 2	attività 3	attività 4	OUTPUT	
presentazione di esposto	presa in carico da parte della Segreteria PL ed assegnazione a UO PL (Centrale Operativa)	Presa in carico da parte di Centrale Operativa ed assegnazione a pattuglia per rilievi istruttori	Effettuazione di rilievi istruttori e formalizzazione di relazione	Deposito di relazione conclusiva alla Segreteria Comando	Confezionamento e trasmissione di relazione al cittadino che ha avanzato ricorso da parte della Segreteria Comando	
tempi del processo	vincoli del processo	risorse del processo	interrelazione con altri P.	criticità del processo		
di norma entro 60 gg.	rispetto di norme e di prassi condivise che limitano la discrezionalità.	personale in servizio ordinario	possibile interazione con processi e provvedimenti di altri settori comunali e di altre PA	ambiti di attività molto ampi e diversificati	positività nel processo gli agenti operano di norma in pattuglia	
					positività nel processo tracciamento dell'intervento in applicativo (verbatel) ed anche foglio excell in segreteria	

PROCESSO esposti				
FASE accertamenti su residenti per attività delegata dalla Questura				
INPUT	attività 1	attività 2	OUTPUT	
Delega della Questura ad attività	Presa in carico da parte della Segreteria PL ed assegnazione a UO PL specifica	Effettuazione di rilievi istruttori da parte di agente di U.O. specifica e riscontro alla segreteria	Segreteria comunica esito a Questura	
tempi del processo	vincoli del processo	risorse del processo	interrelazione con altri P.	criticità del processo
di norma entro 30 gg.	rispetto di norme di legge e di prassi condivise che limitano la discrezionalità.	personale in servizio ordinario	in esito ed al fine di attività delegata dalla Questura	gli agenti non operano in pattuglia
				positività nel processo tracciamento dell'intervento in foglio excell in segreteria

PROCESSO esposti				
FASE controlli su edilizia residenziale pubblica				
INPUT	attività 1	attività 2	OUTPUT	attività 3
Segnalazione del mancato rispetto delle regole inerenti i titoli per l'alloggio (Aler, servizio casa)	Presa in carico da parte del servizio sicurezza urbana	Effettuazione di rilievi istruttori da parte di operatori di P.L. per accertare il rispetto delle norme in tema di abbandono e/o cessione totale o parziale di alloggio pubblico	Servizio sicurezza Urbana comunica esito a servizio Casa	attuazione di (eventuali) ulteriori azioni nel caso di situazioni non regolari, sanabili (regolarizzazione) o non sanabili (decadenza)
tempi del processo	vincoli del processo	risorse del processo	interrelazione con altri P.	criticità del processo

di norma entro 30 gg.	rispetto di norme di legge, di nome regionali, di prescrizioni di Aler e di prassi condivise che limitano la discrezionalità.	personale in servizio ordinario	in esito ed al fine di attività delegata da Aler ed uffici comunali	agenti assegnati alla medesiam U.O.
-----------------------	---	---------------------------------	---	-------------------------------------

PROCESSO esposti							
FASE controlli in materia di polizia commerciale annonaria (e anche covid 19) non d'ufficio ma su input di altre U.O. PL o comunali o soggetti esterni, al fine di emanare o portare ad esecuzione o controllar							
INPUT	attività 1	attività 2	attività 3	OUTPUT			
presentazione di esposto e presa in carico da parte della Segreteria PL ed assegnazione a UO PL (polizia commerciale)	Presa in carico da parte di U.O. Polizia Commerciale mediante mail o consegna pratica	assegnazione alle pattuglie dell'U.O. Polizia Commerciale	acquisizione esito verifiche svolte (verbali, relazioni, rapporti ecc)	trasmissione esito verifiche svolte a Segreteria Comando o ad altro soggetto competente o a ufficio verbali e ingiunzioni per iter sanzionatorio			
tempi del processo	vincoli del processo	risorse del processo	interrelazione con altri P.	criticità del processo	positività del processo	positività del processo	positività del processo
di norma entro 30 gg.	rispetto delle norme che regolano la materia, di interpretazioni autorevoli e di prassi condivise che limitano la discrezionalità.	personale in servizio ordinario in pattuglia	durante ed in esito ai controlli interazioni con altri settori comunali o soggetti PA		discreta informatizzazione dei processi (banca dati verbali, verbatel, Suap ed archivio polizia commerciale)	presenza di diversi soggetti interni ed esterni "interessati" al procedimento	le pattuglie della UO PL preposta effettuano rotazione ogni 2 anni

PROCESSO provvedimenti inerenti la viabilità							
FASE emissione di ordinanza per limitazione traffico							
INPUT	attività 1	attività 2	attività 3	attività 4	attività 5	attività 6	OUTPUT
Presentazione richiesta su apposito modulo	Valutazione tecnica – analisi requisiti nel rispetto di norme e regolamenti –	accoglimento domanda (protocollazione)	Effettuazione di rilievi istruttori anche mediante sopralluogo	stesura proposta di provvedimento	sottoscrizione del provvedimento	Trasmissione provvedimento ai settori di competenza e pubblicazione all’Albo Pretorio	Rilascio del provvedimento al richiedente
tempi del processo	vincoli del processo	risorse del processo	interrelazione con altri P.	criticità del processo	positività nel processo	positività nel processo	positività nel processo
di norma entro 7/10 gg.	rispetto di norme di legge e regolamentari e e di prassi condivise che limitano la discrezionalità.	personale in servizio ordinario	potenziali molteplicità di interrelazioni con soggetti interni ed esterni	ambiti di attività molto ampi e diversificati	presenza di diversi addetti all'istruttoria	presenza di diversi soggetti interni ed esterni interessati al provvedimento	gestione del procedimento interamente attraverso modalità on line

PROCESSO provvedimenti inerenti la viabilità							
FASE Occupazione di aree e spazi pubblici con cantieri o occupazioni brevi ed altri interventi (paletti, panettoni-specchi parabolici-cartelli p. carrai-frecce direz							
INPUT	attività 1	attività 2	attività 3	attività 4	attività 5	attività 6	OUTPUT

Presentazione richiesta su apposito modulo	Valutazione tecnica – analisi requisiti nel rispetto di norme e regolamenti –	accoglimento domanda (protocollazione)	Effettuazione di rilievi istruttori anche mediante sopralluogo	stesura proposta di provvedimento	sottoscrizione del provvedimento	Trasmissione provvedimento ai settori di competenza	Rilascio del provvedimento al richiedente previo pagamento
<b>tempi del processo</b>	<b>vincoli del processo</b>	<b>risorse del processo</b>	<b>interrelazione con altri P.</b>	<b>criticità del processo</b>	<b>criticità del processo</b>	<b>positività nel processo</b>	<b>positività nel processo</b>
di norma entro 7/10 gg.	rispetto di norme di legge e regolamentari e di prassi condivise che limitano la discrezionalità.	personale in servizio ordinario	potenziali molteplicità di interrelazioni con soggetti interni ed esterni	ambiti di attività molto ampi e diversificati	potenziali interesse di discreta rilevanza soggiacenti al provvedimento	presenza di diversi addetti all'istruttoria	presenza di diversi soggetti interni ed esterni interessati al provvedimento

PROCESSO partecipazione alle spese per ristoro di soggetti anziani vittime di violenza							
FASE partecipazione alle spese per ristoro di soggetti anziani vittime di violenza							
<b>INPUT</b>	<b>attività 1</b>	<b>attività 2</b>	<b>attività 3</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>attività 5</b>	<b>attività 6</b>	<b>OUTPUT</b>
Presentazione istanza da parte di vittima di violenza o suo delegato	Verifica ammissibilità e legittimazione	accoglimento domanda (protocollazione)	effettuazione di rilievi istruttori della documentazione presentata a supporto dell'istanza	accoglimento/rigetto dell'istanza	in caso di accoglimento avvio dell'iter per corresponsiione partecipazione alle spese		
<b>tempi del processo</b>	<b>vincoli del processo</b>	<b>risorse del processo</b>	<b>interrelazione con altri P.</b>	<b>criticità del processo</b>			<b>positività nel processo</b>
di norma entro 60 gg.	rispetto di disciplina locale che limitano la discrezionalità.	personale in servizio ordinario	nulla da segnalare	presenza di un solo addetto all'istruttoria			presenza di disciplina locale stringente che vincola l'azione

PROCESSO provvedimenti inerenti incolumità pubblica e sicurezza urbana							
FASE emissione di ordinanza ordinaria, contingibile ed urgente in materia di sicurezza urbana							
<b>INPUT</b>	<b>attività 1</b>	<b>attività 2</b>	<b>attività 3</b>	<b>OUTPUT</b>			
Situazione di fatto che, per gravità ed urgenza, esigono anche provvedimenti contingibili ed urgenti	Effettuazione di rilievi istruttori anche mediante sopralluoghi, acquisizione di pareri da parte di terzi, accertamenti ecc	stesura proposta di provvedimento	sottoscrizione del provvedimento	trasmissione del provvedimento a settori o soggetti pubblici, autorità e pubblicazione all’Albo Pretorio			
<b>tempi del processo</b>	<b>vincoli del processo</b>	<b>risorse del processo</b>	<b>interrelazione con altri P.</b>	<b>criticità del processo</b>			<b>positività nel processo</b>
di norma entro 7/10 gg.	rispetto di norme di legge e regolamentari e di prassi condivise che limitano la discrezionalità, per quanto possibile nel caso di ordinanze contingibili ed urgenti	personale di funzionarioato in servizio ordinario	a valle del provvedimento trasmissione ad altri settoi o soggetti per esecuzione	discrezinoalità del provvedimento amministrativo			presenza di diversi soggetti interni ed esterni interessati al provvedimento