

MAPPATURA DEI PROCESSI e TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il presente Allegato costituisce parte integrante della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2026–2028 del Comune di Rocca Santa Maria ed espone, in forma essenziale e proporzionata, la mappatura dei processi rilevanti, l’individuazione dei principali rischi e le misure di prevenzione (generali e specifiche) associate. In ragione della dimensione organizzativa dell’Ente e delle modalità semplificate applicabili, la mappatura è impostata secondo un criterio di prioritizzazione delle aree maggiormente esposte e di miglioramento progressivo (logica PDCA), ferma restando la piena operatività dei presidi di legalità, trasparenza e tracciabilità procedimentale.

Valutazione del rischio (approccio semplificato)

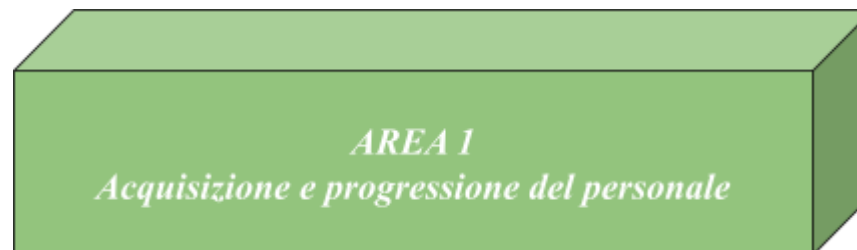
Per ciascun processo/attività mappata è attribuito un livello di rischio BASSO / MEDIO / ALTO, determinato con criteri semplici e omogenei, in coerenza con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi applicabili agli enti di ridotte dimensioni:

BASSO: attività prevalentemente vincolata, discrezionalità limitata, importi modesti o assenti, interazioni esterne contenute, istruttoria standardizzata e tracciabilità ordinaria.

MEDIO: discrezionalità presente in una o più fasi, interazioni esterne frequenti, impatto organizzativo/economico non trascurabile, necessità di presidi documentali e verifiche mirate.

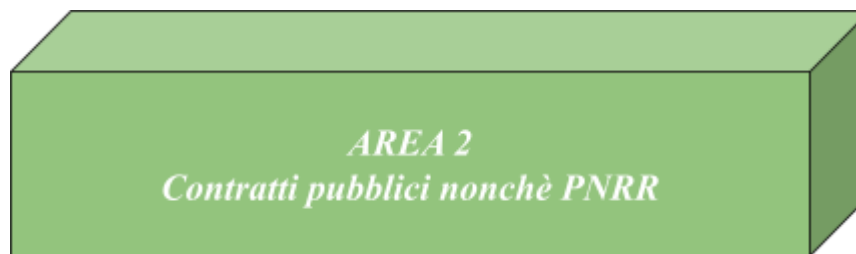
ALTO: discrezionalità elevata e/o rilevante impatto economico, fasi “sensibili” (es. scelta del contraente, varianti, contributi/vantaggi economici, autorizzazioni discrezionali), possibile pressione esterna, urgenze/deroghe, asimmetria informativa.

La valutazione così effettuata orienta la selezione e l’intensità delle misure di prevenzione e costituisce base per il monitoraggio e per l’eventuale rimodulazione/rafforzamento nel corso del triennio. Le misure sono attuate dai Responsabili/Referenti dei servizi per i processi di competenza; il RPCT svolge funzioni di impulso, coordinamento e verifica sulla base delle evidenze e informazioni trasmesse dagli uffici competenti, in coerenza con l’assetto organizzativo dell’Ente e con il principio di proporzionalità.”



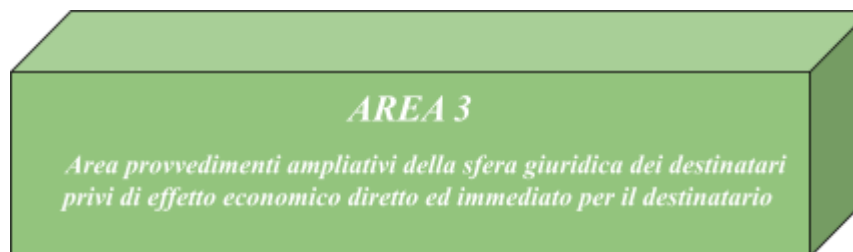
PROCESSI	Sottoprocessi/Procedimenti	REGISTRO DEI RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO
1) Reclutamento	1) Concorso a tempo indeterminato e a tempo determinato; 2) Procedura di stabilizzazione; 3) Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001; 4) Procedura per incarico ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000; – Indizione bando; – Nomina commissione; – Ammissione candidati; – Svolgimento prove selettive; – Approvazione graduatoria; 5) Selezione per staff Sindaco ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000.	1) Previsione di requisiti di accesso personalizzati e di meccanismi non oggettivi e trasparenti per verificare il possesso dei requisiti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. 2) Abuso nei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari. 3) Irregolare composizione della commissione di concorso allo scopo di reclutare candidati particolari. 4) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la cogenza della regola dell'anonimato in prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di reclutare candidati particolari. 5) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	RISCHIO: ALTO - selezione, criteri, commissione, potenziale favoritismo.	OBIETTIVI 1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione. RESPONSABILE Il Responsabile dell'Area competente. MISURE OBBLIGATORIE: tutte, per tutti i processi. MISURE ULTERIORI per il processo 1): 1) Fissazione nel bando di requisiti di accesso e di meccanismi di verifica oggettivamente collegati alla posizione da ricoprire. 2) Definizione nel bando di appositi criteri per la composizione della commissione. 3) Creazione di apposite griglie per la valutazione dei concorrenti in base ai criteri fissati dal bando. 4) Predisposizione di mezzi idonei a garantire l'anonimato dei candidati nelle prove scritte (es. adeguato spessore di entrambe le buste). 5) Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande (es. estrazione da parte degli stessi candidati delle domande per le prove orali). 6) Obbligo di prevedere, nelle

2) Progressioni di carriera	1) Procedura di progressione economica (orizzontale); 2) Procedura di progressione di carriera (verticale). – Indizione bando o procedura; – Nomina commissione; – Ammissione candidati; – Svolgimento prove selettive o valutazione dei candidati; – Approvazione graduatoria.	6) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. 7) Mancata verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico di collaborazione da conferire allo scopo di agevolare soggetti particolari.	RISCHIO: MEDIO/ALTO MEDIO se criteri oggettivi e vincoli forti; ALTO se ampia discrezionalità.	procedure di conferimento di incarichi ex art. 110 Tuel: massima pubblicità del bando di selezione; commissione tecnica per accertare comprovata esperienza pluriennale; definizione di un elenco di idonei. <u>per il processo 3)</u>: 7) Obbligo di rotazione nel conferimento di incarichi per rappresentanza e difesa in giudizio, salvo esigenze specifiche adeguatamente motivate.
3) Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Conferimento incarico per studi e ricerche; 2) Conferimento incarico per consulenze; 3) Conferimento o incarico per rappresentanza e difesa in giudizio.		RISCHIO: MEDIO/ALTO MEDIO se criteri oggettivi e vincoli forti; ALTO se ampia discrezionalità.	



PROCESSI I (interessanti anche il PNRR e PNC)	Sottoprocessi/Procedimenti	REGISTRO DEI RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO
1) Predisposizione del bando di gara	1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento; 2) Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento; 3) Requisiti di qualificazione; 4) Requisiti di aggiudicazione; 5) Redazione del cronoprogramma.	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	RISCHIO: ALTO	OBIETTIVI 1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione. RESPONSABILE Il Responsabile dell'Area competente. INDICATORI 1) Rapporto tra il numero di procedure negoziate e affidamenti diretti e il numero totale di procedure attivate. 2) Numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta. 3) Rapporto tra il numero di soggetti aggiudicatari in due anni contigui e il numero totale di soggetti aggiudicatari negli stessi due anni. 4) Rapporto tra il numero di affidamenti con almeno una variante e il numero totale degli affidamenti effettuati. MISURE OBBLIGATORIE: tutte, per tutti i processi. MISURE ULTERIORI per il processo 1): 1) Obbligo di trasmissione della documentazione istruttoria al RPCT in caso di
2) Svolgimento della gara d'appalto	1) Valutazione delle offerte; 2) Verifica della eventuale anomalia delle offerte; 3) Revoca del bando/affidamento.	3) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. 4) Utilizzo della procedura negoziata e dell'affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 5) Abuso nell'utilizzo della procedura negoziata e dell'affidamento diretto nei casi consentiti dalla legge al fine di favorire un'impresa (es. non applicando il principio di rotazione tra le ditte affidatarie dirette o tra le ditte invitate alla procedura		
3) Altre procedure di affidamento	1) Procedure negoziate; 2) Affidamenti diretti.			

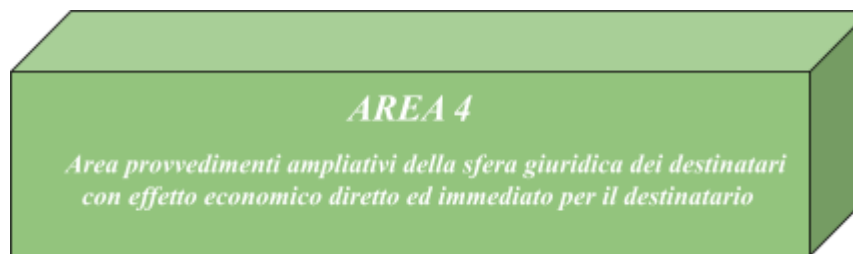
4) Esecuzione del contratto	1) Varianti in corso di esecuzione del contratto; 2) Subappalto; 3) Uso di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. 4) Corretta rendicontazione e tempestività dei pagamenti	negoziata). 6) Omessa previsione o applicazione di penali in caso di mancato rispetto, senza giustificato motivo, del cronoprogramma nell'esecuzione dei lavori o del servizio. 7) Abuso nell'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 8) Mancata tempestività dei pagamenti per interessi personali, 9) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. 10) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. 11) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara per la valutazione degli elaborati progettuali e dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse.		utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni in alternativa a quello dell'appalto. <u>per il processo 2):</u> 2) Obbligo di dichiarazione, per Commissari di gara e funzionari comunali partecipanti alla procedura, di insussistenza di cause di incompatibilità e di collegamenti soggettivi e/o di parentela con i soggetti concorrenti, con riferimento agli ultimi cinque anni. <u>per il processo 3):</u> 3) Applicazione obbligatoria del principio della rotazione negli affidamenti diretti consentiti da norme legislative o regolamentari, salvo esigenze specifiche adeguatamente motivate <u>per il processo 4):</u> 4) Obbligo di trasmissione al RPCT della documentazione istruttoria che espliciti la legittimità e gli impatti economici e contrattuali della variante. 5) Obbligo di trasmissione di Relazione trimestrale del responsabile dell'area sullo stato della rendicontazione e sulla tempestività dei pagamenti.
5) Liquidazione incentivi tecnici	1) Definizione della fase della procedura di affidamento e del soggetto che vi opera 2) Sussistenza dei requisiti per la richiesta di incentivi tecnici 3) Liquidazione	1) Mancata trasparenza nella procedura di individuazione e liquidazione degli incentivi tecnici 2) Errata distribuzione in termini elusivi del Regolamento interno.	RISCHIO: ALTO	MISURE SPECIFICHE: 1) Trasparenza



PROCESSI	Sottoprocessi/Procedimenti	REGISTRO DEI RISCHI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO
1) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	<i>A) <u>Provvedimenti di tipo autorizzatorio</u></i> 1) Autorizzazioni: – ambientali; – paesaggistiche; – in materia di attività produttive; – occupazione suolo pubblico; – agibilità; – per pubblicità, insegne e manifesti; – di pubblica sicurezza; – contrassegno disabili; – tessere libera circolazione; – strutture sanitarie; – strutture servizi alla persona; – strutture per l'infanzia e di assistenza all'insegnamento; – benessere animale; – tracciabilità degli alimenti. 2) Permessi a costruire: – ordinari; – in deroga;	1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2) Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti il cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3) Violazione degli atti di pianificazione allo scopo di consentire il rilascio del permesso a costruire a richiedenti che non ne avrebbero titolo. 4) Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. 5) Omissioni di controllo sui documenti allegati ad una Scia in materia edilizia o commerciale allo scopo di agevolare determinati	RISCHIO: MEDIO\ALTO <i>Regola pratica: BASSO se interamente vincolato; MEDIO\ALTO se selettivo o con istruttoria valutativa.</i>	OBIETTIVI 1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione. RESPONSABILE Il Responsabile dell'Area competente. MISURE OBBLIGATORIE: <u>tutte, per tutti i processi.</u> MISURE ULTERIORI per tutti i processi: 1) Intensificazione e verbalizzazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. 2) Obbligo di rispettare l'ordine cronologico di protocollo nella trattazione delle istanze. 3) Distinzione, laddove possibile, dell'attività istruttoria dell'addetto proponente dall'adozione dell'atto del Responsabile di servizio. 4) Presenza, laddove possibile, di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure "sensibili", ferma restando la responsabilità del processo in capo a quello competente per materia (in particolare, nell'attività di verifica dei presupposti per le Scia in materia edilizia o commerciale).

	– convenzionati; 3) Certificazioni urbanistiche; 4) Licenze; 5) Approvazioni; 6) Nulla-osta; 7) Registrazioni; 8) Dispense. B) <u>Provvedimenti di tipo concessorio</u> 1) Concessioni: – di beni demaniali;	soggetti. 6) Adozione di “corsie preferenziali” nella trattazione di determinate pratiche al fine di agevolare particolari soggetti.		
--	---	--	--	--

	– di beni del patrimonio comunale indisponibile; – cimiteriali; – di patrocinio; 2) Deleghe; 3) Ammissioni.		
3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e nel contenuto	3) Attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: – su SCIA edilizia; – su SCIA attività produttive; – su CILA edilizia; – su CIL edilizia; – su comunicazioni attività produttive.		



PROCESS I	Sottoprocessi/Procedim enti	REGISTRO DEI RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO
1) Provvediment i amministrativi vincolati nell'an e nel contenuto	1) Concessione di benefici economici a persone fisiche per conto, con risorse e su bando di altri Enti (es. Regione, Ministero, Inps, ecc.) pubblici e privati; – assistenza domiciliare; – contributi per il canone di locazione; – contributo buoni libri; – assegno nucleo familiare; – assegno di maternità; – compensazione spesa per fornitura gas ed energia elettrica; – contributo autonomia sistemazione (C.A.S.) post sisma 2016; – contributi per calamità naturali.	1) Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari e finanziamenti pubblici in genere. 3) Adozione di “corsie preferenziali” nella trattazione di determinate pratiche al fine di agevolare particolari soggetti. 4) Violazione dei regolamenti comunali per la concessione di contributi economici e per la concessione di spazi pubblici allo scopo di agevolare particolari soggetti.	RISCHIO: MEDIO\ALTO <i>Regola pratica: BASSO se interamente vincolato; MEDIO\ALTO se selettivo o con istruttoria valutativa</i>	OBIETTIVI 1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione. RESPONSABILE Il Responsabile dell'Area competente. MISURE OBBLIGATORIE: <u>tutte, per tutti i processi.</u> MISURE ULTERIORI per tutti i processi: 1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. 2) Obbligo di rispettare l'ordine cronologico di protocollo nella trattazione delle istanze. 3) Distinzione, laddove possibile, dell'attività istruttoria dell'addetto proponente dall'adozione dell'atto del Responsabile di servizio.

2) Provvedime nti amministrati vi vincolati nell'an	1) Concessione di benefici economici comunali a persone fisiche, enti o associazioni con previa pubblicazione di un avviso pubblico comunale; – per finalità sociali; – per finalità culturali; – per finalità ricreative; – per finalità sportive; 2) Concessione di spazi pubblici a titolo gratuito o a canoni agevolati a persone fisiche, enti o associazioni con previa pubblicazione di un avviso pubblico comunale.			
3) Provvedime nti amministrati vi	1) Concessione di benefici economici comunali a persone			

discrezi onali nell'an e nel conten uto	fisiche, enti o associazioni senza previa pubblicazione di un avviso pubblico comunale; – per finalità sociali; – per finalità culturali; – per finalità ricreative; – per finalità sportive; 2) Concessione di spazi pubblici a titolo gratuito o a canoni agevolati a persone fisiche, enti o associazioni con previa pubblicazione di un avviso pubblico comunale.			
--	--	--	--	--

Tabella 5 – Trattamento del rischio AREA RISCHIO E)

PROCESS I	Sottoprocessi/Procedimenti	REGISTRO DEI RISCHI	VALUTAZIONE DEI RISCHI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO
1) Pianificazione urbanistica generale ed attuativa	1) Procedimenti complessi per la nuova formazione o la variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale; 2) Procedimenti di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici; 3) Procedimenti di variazione urbanistica funzionali all'approvazione di piani attuativi privati specifici; 4) Approvazione e di accordi urbanistici di iniziativa privata; 5) Approvazione di accordi di programma di iniziativa privata; 6) Approvazione di piani attuativi di iniziativa privata.	1) Adozione degli strumenti urbanistici o di varianti agli stessi in violazione delle normative vigenti allo scopo di favorire determinati soggetti. 2) Approvazione di accordi urbanistici, di accordi di programma o di piani attuativi di iniziativa privata con sproporzione tra beneficio pubblico e beneficio privato a favore del secondo. 3) Omessi accertamento o riscossione, ovvero conteggio errato o violazione delle normative contabili o fiscali riguardo a tributi o altre entrate allo scopo di favorire determinati soggetti. 4) Pagamenti di somme non dovute o effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico o in violazione delle normative contabili allo scopo di favorire determinati soggetti. 5) Violazione delle norme di legge o di regolamento (in materia demografica, cimiteriale, stradale, ecc.) o adozione di "corsie preferenziali" nella trattazione di determinate pratiche al fine di agevolare particolari soggetti. 6) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici assistenziali. 7) Assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del	RISCHIO: MEDIO\ALTO <i>Regola pratica: BASSO se interamente vincolato; MEDIO\ALTO se selettivo o con istruttoria valutativa, se c'è ampia discrezionalità.</i>	OBIETTIVI 1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione. RESPONSABILE Il Responsabile dell'Area competente. MISURE OBBLIGATORIE: <u>tutte, per tutti i processi.</u> MISURE ULTERIORI <u>per i processi 3), 4), 5) e 6):</u> 1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. 2) Obbligo di rispettare l'ordine cronologico di protocollo nella trattazione delle istanze. 3) Distinzione, laddove possibile, dell'attività istruttoria dell'addetto proponente dall'adozione dell'atto del Responsabile di servizio.

2) Servizi econo- mico- finanzi- ari	1) Gestione delle entrate; – Accertamenti; – Riscossioni; – Versamenti; 2) Gestione delle uscite; – Impegni; – Liquidazioni; – Ordinazioni; – Pagamenti; 3) Gestione del patrimonio: – Alienazioni e acquisiti; – Locazioni attive e passive; 3) Monitoraggio dei flussi di cassa; 4) Monitor aggio dei flussi economici; 5) Adempimenti fiscali;	soggetto gestore (es. società partecipata) di un servizio pubblico locale. 8) Concessione di aspettative, congedi ordinari e straordinari e permessi o autorizzazione di straordinari in assenza dei requisiti al fine di		
---	--	---	--	--

	6) Stipendi del personale; 7) Tributi locali: – Accertamenti; – Sanzioni; – Strumenti di collaborazione.	favorire determinati dipendenti. 9) Conferimento di indennità “ad personam” non dovute a determinati dipendenti.		
3) Servizi demografici	<u>Anagrafe:</u> 1) Pratiche anagrafiche; 2) Documenti di identità; 3) Certificazioni anagrafiche. <u>Stato civile:</u> 1) Atti di nascita; 2) Atti di morte; 3) Atti di cittadinanza; 4) Atti di matrimonio. <u>Elettorale:</u> 1) Archivio elettori; 2) Consultazioni elettorali; 3) Albo scrutatori. <u>Leva.</u>	10) Omesso controllo su false attestazioni della presenza in servizio di determinati dipendenti. 11) Mancata attivazione del procedimento disciplinare in presenza dei presupposti di legge.		
4) Servizi sociali	1) Servizi assistenziali/socio-sanitari per anziani; 2) Servizi per minori e famiglie; 3) Servizi per adulti in difficoltà; 4) Integrazione di cittadini stranieri; 5) Alloggi popolari.			
5) Servizi educativi	1) Manutenzione degli edifici scolastici; 2) Sostegno scolastico; 3) Trasporto scolastico; 4) Mensa scolastica; 5) Dopo scuola.			
6) Servizi cimiteriali	1) Inumazioni, tumulazioni; 2) Esumazioni, estumulazioni; 3) Manutenzione dei cimiteri;			

	4) Pulizia dei cimiteri; 5) Custodia dei cimiteri.			
--	---	--	--	--

7) Servizi culturali e sportivi	1) Organizzazione di eventi; 2) Concessione di patrocinii; 3) Gestione delle biblioteche; 4) Gestione dei musei; 5) Gestione degli impianti sportivi; 6) Associazioni culturali; 7) Associazioni sportive; 8) Pari opportunità.		
8) Turismo	1) Promozione del territorio; 2) Punti di informazione; 3) Rapporti con le associazioni di esercenti.		
9) Mobilità e viabilità	1) Manutenzione delle strade; 2) Circolazione e sosta dei veicoli; 3) Segnaletica orizzontale e verticale; 4) Rimozione della neve; 5) Pulizia delle strade; 6) Servizi di pubblica illuminazione.		
10) Territorio e ambiente	1) Raccolta, recupero e smaltimento dei rifiuti; 2) Isole ecologiche; 3) Manutenzione delle aree verdi; 4) Pulizia delle strade e aree pubbliche; 5) Gestione del reticolo idrico minore; 6) Servizio di acquedotto; 7) Inquinamento da attività produttive.		
11) Servizi di Polizia	1) Protezione civile; 2) Sicurezza e ordine pubblico; 3) Vigilanza sulla circolazione e la sosta; 4) Verifiche sulle attività commerciali; 5) Verifiche sulle attività edilizie;		

	6) Gestione dei verbali delle sanzioni comminate; 7) Polizia rurale; 8) Polizia urbana; 9) Polizia amministrativa; 10) Gestione indagini di P.G. d'iniziativa e su denuncia; 11) Gestione di deleghe di P.G.; 12) Notifiche atti di P.G. della Procura della Repubblica.		
12) Attività produttive	1) Agricoltura; 2) Industria; 3) Artigianato; 4) Commercio; 5) Servizi; 6) Terziario; 7) Sanità.		
13) Società a partecipazione pubblica	1) Gestione servizi strumentali; 2) Gestione servizi pubblici locali: – Servizio idrico integrato; – Servizio rifiuti; – Servizio distribuzione gas.		
14) Servizi di informatica	1) Gestione hardware e software; 2) Disaster recovery e backup; 3) Gestione del sito web.		
15) Gestione dei documenti	1) Protocollo; 2) Archivio corrente; 3) Archivio di deposito; 4) Archivio storico; 5) Archivio informatico.		
16) Risorse umane	1) Gestione giuridica ed economica dei dipendenti; – Erogazione di stipendio e salario accessorio; – Rilevazione delle presenze; – Concessione di aspettative;		

	– Concessione di congedi ordinari e straordinari; – Concessione di permessi; – Autorizzazione di straordinari; – Procedure disciplinari; 2) Formazione dei dipendenti; 3) Valutazione dei dipendenti; 4) Relazioni sindacali - Informazione; 5) Contrattazione decentrata integrativa.		
17) Segreteria	1) Deliberazioni consiliari; 2) Sedute consiliari; 3) Deliberazioni giuntali; 4) Sedute giuntali; 5) Determinazioni; 6) Ordinanze e decreti; 7) Pubblicazioni sull'albo pretorio online; 8) Gestione del sito web - amministrazione; 9) Sedute della commissione pari opportunità; 10) Contratti.		
18) Servizi legali	1) Supporto giuridico e pareri; 2) Gestione dei contenziosi.		
19) Relazioni con il pubblico	1) Reclami e segnalazioni; 2) Comunicazione esterna; 3) Accesso agli atti e trasparenza; 4) Customer satisfaction.		