

**GESTIONE DEL RISCHIO -
AREA AMBITI DIVERSI E SPECIFICI "GOVERNO DEL TERRITORIO"
TABELLA E/ 1**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROB. ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
AREA URBANISTICA -	1	<p><u>Strumenti di Pianificazione Urbanistica e loro Varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicazione L.R. 18/83, testo vigente, artt. 18-19-20 e 21; • Applicazione D.Lgs 152/06, titoli I-II-III (VAS); • Verifica microzonizzazione sismica; • Acquisizione parere art. 89 DPR 380/01 (zona sismica); • Adozione; • Pubblicazione BURA; • Deposito per visione pubblica; • Avvisi di pubblicazione; • Raccolta osservazioni; • Esame osservazioni; • Conferenza Servizi L. 241/90 per acquisizione Pareri - Nulla osta - e assensi vari; • Approvazione; • Notifica interessati; • Pubblicazione BURA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negligenza od Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti ✓ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari ✓ Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali ✓ Mancata segnalazione accordi collusivi 	5	3	15	ALTO	M01 -M17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attuazione Piano della Trasparenza mediante pubblicazione dei provvedimenti adottati e costante aggiornamento dei procedimenti di competenza. ✓ Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini.. 	Responsabile area Urbanistica

<p>AREA URBANISTICA</p>	<p>2</p>	<p>Approvazione Piani Attuativi di iniziativa privata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione Piano attuativo ai sensi della L.R. 18/83; • Acquisizione parere art. 89 DPR 380/01 (zona sismica); • Adozione; • Deposito per visione pubblica; • Avvisi di pubblicazione; • Raccolta osservazioni; • Esame osservazioni; • Conferenza Servizi L. 241/90 per acquisizione Pareri - Nulla osta - e assensi vari; • Approvazione; • Notifica interessati; • Sottoscrizione convenzione o atto d'obbligo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti ✓ Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali ✓ Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati ✓ Mancata segnalazione accordi collusivi 	<p>5</p>	<p>3</p>	<p>15</p>	<p>ALTO</p>	<p>M01 –M17</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Check list verifica adempimenti. ✓ Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi. ✓ .Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio di acquisizione delle pratiche e di verifica della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse. ✓ .Predisposizione di schemi di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi con particolare riferimento alla realizzazione delle opere di urbanizzazione nell'ambito dei PUA (affidamento, esecuzione, collaudo e acquisizione al patrimonio comunale). ✓ .Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso la tracciabilità della "fase di trattativa" con il privato (es. verbalizzazione degli incontri). 	<p>Responsabile Area Urbanistica</p>
--------------------------------	----------	---	---	----------	----------	-----------	--------------------	-----------------	--	--------------------------------------

<p style="text-align: center;">AREA URBANISTICA / AREA ALVORI PUBBLICI</p>	3	<p><u>Rilascio Permesso di Costruire per Opere di Urbanizzazione su Piani e convenzione urbanistiche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Recezione domanda del rilascio di permesso; • Verifica presupposti (stipula della convenzione o all'accettazione da parte del Comune dell'atto unilaterale d'obbligo); • prestazione della garanzia fideiussoria; • Convocazione delle conferenze dei servizi ai sensi della legge n. 241/90 finalizzate all'acquisizione dei pareri e nulla osta per il rilascio del permesso di costruire; • Acquisizione della validazione del progetto esecutivo dal Responsabile Opere Pubbliche • Rilascio del permesso di costruire al soggetto attuatore; • trasmissione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici dei dati relativi ai soggetti attuatori (Comunicato Presidente AVCP del 21.07.2010) ad opera dell'ufficio lavori pubblici; • valutazione delle segnalazioni del ROOPP sulle criticità attuative durante i lavori, proposizione delle opportune azioni nei confronti dei soggetti attuatori inadempienti. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti ✓ Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante ✓ Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati 	5	3	15	ALTO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico. ✓ .Predisposizione di un protocollo per l'espletamento dei controlli su dichiarazioni e autocertificazioni prodotte all'Amministrazione. ✓ Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore dei privati mediante sistematizzazione dei metodi di valutazione e controllo degli incentivi già adottati dal Comune a fronte di impegni di realizzazione di opere pubbliche da parte dei privati stessi. 	<p>Responsabile Area Urbanistica</p>
---	---	---	---	---	---	----	------	----------	---	--------------------------------------

Area Lavori Pubblici	4	<u>Approvazione Collaudo Opere di Urbanizzazione e presa in carico al Patrimonio comunale</u> <ul style="list-style-type: none"> • scelta del collaudatore tecnico in corso d'opera e finale; • affiancamento e supporto al collaudatore durante la sua attività, • rilascio nulla osta alla approvazione del certificato di collaudo provvisorio emesso dal collaudatore, rilascio nulla osta allo svincolo delle fideiussioni; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Omissione dei controlli di merito o a campione ✓ Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti ✓ Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità 	3	3	9	MEDIO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisposizione di schemi di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi con particolare riferimento alla realizzazione delle opere di urbanizzazione nell'ambito dei PUA (affidamento, esecuzione, collaudo e acquisizione al patrimonio comunale). 	Responsabile lavori Pubblici
AREA URBANISTICA	5	<u>Pareri urbanistici</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ricezione Istanza • Valutazione della richiesta ; • formulazione del parere; • sua pressione in conferenza di servizi o nei casi in cui la conferenza non viene convocata o non prevista trasmissione del parere 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti ✓ Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali ✓ Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 	2	2	4	BASSO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisposizioni di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi. ✓ Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse. 	Responsabile area Urbanistica
AREA URBANISTICA AREA LAVORI PUBBLICI	6	<u>Autorizzazione Paesaggistica</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ricezione Istanza • Istruttoria • inoltro istruttoria al Sovrintendenza Beni Ambientali per parere vincolante • Emissione Provvedimento Area LL.PP- 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 	2	2	4	BASSO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate (ad es. mediante ricorso a conferenza di servizi) per rilascio provvedimenti. ✓ Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico 	Responsabile area Urbanistica

<p>AREA URBANISTICA</p>	7	<p><u>Accertamento di compatibilità paesaggistica/Condomo Ambientale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricezione Istanza • Istruttoria • Inoltro istruttoria al Sovrintendeza Beni Ambientali per parere vincolante • Riscossione Sanzione • Emissione Provvedimento 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti ✓ Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati 	2	2	4	BASSO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate (ad es. mediante ricorso a conferenza di servizi) per rilascio provvedimenti. ✓ Monitoraggio econtrollo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico 	
<p>SETTORE URBANISTICA</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>Servizio Edilizia Privata</p>	8	<p><u>Permessi di costruire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrazione richiesta; • Assegnazione istruttoria; • Parere/proposta istruttore; • verifica e calcolo oneri artt. 16 e 19 D.P.R. 380/01; • Rilascio del Permesso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti ✓ Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante ✓ Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati 	3	3	9	MEDIO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisposizione di linee guida operative e procedure standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, definizione dei criteri di proroga dei termini, revoca e variante dei permessi di costruire ecc. ✓ Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico 	Responsabile Settore Urbanistica
<p>AREA URBANISTICA</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>Servizio Edilizia Privata</p>	9	<p><u>Agibilità edilizia.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrazione Segnalazione Certificata; • Assegnazione istruttoria; • Verifica completezza documentale ; • Comunicazione art 19 L.241/90 in caso di rilievi o inserimento della Segnalazione nell'elenco Agibilità. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione; ✓ cessione indebita ai privati; ✓ Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti di 	2	2	4	BASSO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ predisposizione di linee guida operative ✓ adozione di procedure standardizzate 	Responsabile area Urbanistica

<p>AREA URBANISTICA - Servizio Edilizia Privata</p>	10	<p><u>SCIA (comprese SCIA in sanatoria, SCIA varianti a permessi di costruire, DIA in corso d'opera, accertamento di conformità).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrazione SCIA; • Assegnazione istruttoria; • Verifica completezza documentale; • Verifica requisiti soggettivi e oggettivi; • Verifica pagamento diritti e contributo di costruzione; • Eventuale provvedimento di prosecuzione dell'attività; • Inserimento nell'elenco delle Scia Edilizie 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Omissione dei controlli di merito o a campione ✓ Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante ✓ Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati 	3	2	6	MEDIO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ .Predisposizione di linee guida operative e procedure standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fidejussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, definizione dei criteri di proroga dei termini, revoca e variante dei permessi di costruire ecc. ✓ .Adozione di disciplinare per lo svolgimento di controlli a campione mediante sorteggio delle SCIA pervenute 	Responsabile area Urbanistica
<p>AREA URBANISTICA - Servizio Edilizia Privata</p>	11	<p><u>Vigilanza sull'attività Urbanistico Edilizia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • accertamento da parte dell'ufficio di esecuzione di opere eseguite senza titolo in difformità, a seguito di verifiche dirette, segnalazione di privati, esposto della P.M.: • Ordine di sospensione dei lavori, se in corso • Comunicazione di Avvio del Procedimento • Applicazione della sanzione pecuniaria ove prevista; • Ordine di demolizione e rimessa in pristino ove prevista; • Esame dell'eventuale richiesta di ACP e ACS 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti: ✓ Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati ✓ Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 	3	2	6	MEDIO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per svolgimento sopralluoghi e redazione dei provvedimenti nonché per la verifica di attuazione dei provvedimenti repressivi ✓ .Predisposizione di un protocollo per l'espletamento dei controlli su dichiarazioni e autocertificazioni prodotte all'Amministrazione. 	Responsabile area Urbanistica

		<p>se vi sono i presupposti</p> <ul style="list-style-type: none"> In caso di ordine di demolizione non ottemperato, comunicazione all'Uff. LL.PP. per la demolizione 								
Area Urbanistica	12	<p><u>Definizione accordi di pianificazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Acquisizione al protocollo della proposta di accordo dei privati proprietari; Istruttoria del Servizio Urbanistica previa acquisizione dei pareri di competenza di altri Servizi, anche mediante apposite conferenze di servizi, valutandone anche la ricaduta sul territorio; Quantificazione dimensionale dell'intervento e conseguente perequazione secondo i criteri prestabiliti; Proposta di valutazione alla Giunta Comunale nei tempi necessari, la quale altresì, stabilisce quali opere pubbliche devono essere realizzate quale perequazione; comunicazione al soggetto proponente delle valutazioni effettuate e le potenziali opere pubbliche 	<p>✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.</p> <p>✓ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione dell'accordo al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>✓ Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> <p>✓ Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati</p>	5	3	15	ALTO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> Documento programmatico consiliare che fissi i criteri a cui i cittadini devono attenersi per proporre accordi pubblico-privato da inserire nel Piano degli Interventi. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che chiariscono: i contenuti dell'accordo (Compatibilità con il PRG, Vas ecc) i documenti da produrre e quant'altro necessario a rendere standard la procedura 	Responsabile area Urbanistica

		<p>individuare, al fine di addivenire alla sottoscrizione dell'accordo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • a seguito dell'accettazione scritta da parte del proponente, corredata da idonea garanzia sull'attuazione dell'intervento la Giunta Comunale sottoporra la proposta al Consiglio Comunale per la sua approvazione. • qualora l'accordo costituisca P.I. o variante o atto integrativo allo stesso, sarà contestualmente attivate la relativa procedura urbanistico-amministrativa; • Sottoscrizione Convezione Urbanistica; • Vigilanza sull'esecuzione dell'accordo. 								
AREA URBANISTICA VIGILANZA	13	<p><u>Gestione abusi edilizi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Istanza d'ufficio o su segnalazione; • Sopralluogo; • Redazione verbale di sopralluogo; • Trasmissione atti ad organi ed Uffici competenti; • Accertamento violazioni ed applicazione sanzioni; • Controllo ottemperanza di quanto ingiunto 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Discrezionalità nell'intervenire ✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Non rispetto delle scadenze temporali ✓ Errata quantificazione delle sanzioni 	3	2	6	MEDIO	M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali • adozione di procedure standardizzate 	Responsabile area Urbanistica Comandante Vigili