

**GESTIONE DEL RISCHIO -
AREE "COMUNI OBBLIGATORIE"
TABELLA A - AMBITO: "AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROB. ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SUAP	1	Commercio al dettaglio su area privata -(pratiche di vicinato e forme speciali di vendita - mediante distributori automatici,al domicilio del consumatore, ecc.); - Registrazione SCIA; -Assegnazione istruttoria; -Verifica completezza documentale; - Verifica requisiti soggettivi e oggettivi; - Trasmissione documentazione ASL;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disomogeneità dei comportamenti rispetto alle richieste; ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento; ✓ Mancanza di controlli/verifiche; ✓ Mancata trasmissione alle autorità competenti; ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne; ✓ Mancata adeguata informazione e trasparenza 	2	1	2	BASSO	M01- M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile area Urbanistica
SUAP	2	Somministrazione di alimenti e bevande - Registrazione SCIA; -Assegnazione istruttoria; -Verifica completezza documentale; - Verifica requisiti soggettivi e oggettivi; - Trasmissione documentazione ASL;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disomogeneità dei comportamenti rispetto alle richieste; ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento; ✓ Mancanza di controlli/verifiche; ✓ Mancata trasmissione alle autorità competenti; ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne; ✓ Mancata adeguata informazione e trasparenza 	2	1	2	BASSO	M01- M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile area Urbanistica

AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	3	Mostre-mercati <ul style="list-style-type: none"> • Protocollo istanza istruttoria • Comunicazione avvio del procedimento • Verifica requisiti • Provvedimento di concessione suolo pubblico • Verifica rispetto delle prescrizioni impartite 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento ✓ Mancate comunicazioni alle autorità competenti; ✓ Mancanza di controlli/verifiche ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ Mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza ✓ Mancata adeguata informazione 	3	2	6	MEDIO	M01 M02 -M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile Area vigilanza
AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	4	Manifestazioni di sorte, lotterie, tombole , pesche di beneficenza. <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione al Sindaco, alla AAMS e Prefettura su apposita modulistica; • Presenza all'estrazione da parte di personale incaricato dal Sindaco e verifica del verbale finale 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento ✓ Mancate comunicazioni alle autorità competenti; ✓ Mancanza di controlli/verifiche ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ Mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza ✓ Mancata adeguata informazione 	3	2	6	MEDIO	M01 M02 -M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile Area vigilanza
AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	5	Sagre e feste paesane; Somministrazione temporanea su area pubblica Pubblico spettacolo temporaneo <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione istanza di parte • Comunicazione avvio del procedimento; • Delibera di G.M. di approvazione manifestazione • Concessione suolo pubblico; • Ordinanza per viabilità • Comunicazione di preavviso manifestazione Autorità di P.S. (questura) • Eventuale commissione comunale sui pubblici spettacoli per la verifica delle condizioni di 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento ✓ Mancate comunicazioni alle autorità competenti; ✓ Mancanza di controlli/verifiche ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ Mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza 	3	2	6	MEDIO	M01 M02 -M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile Area vigilanza

		<p>sicurezza;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scia per somministrazione • Verifica requisiti morali e professionali del richiedente • Nias sanitaria • Controllo rispetto prescrizioni impartite con autorizzazione 	Mancata adeguata informazione							
AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	6	<p>Commercio su area pubblica (in forma itinerante, su posteggio, fuori posteggio) in Mercati, Fiere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico o per itinerante a domanda. • Esame Istanze. • Comunicazione avvio del procedimento in caso di istanza; • Controllo requisiti soggettivi. • Esame planimetria e compatibilità con il piano commercio. • Rilascio titolo abilitativo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento ✓ Mancate comunicazioni alle autorità competenti; ✓ Mancanza di controlli/verifiche ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ Mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza ✓ Mancata adeguata informazione 	3		6	MEDIO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04 Adozione di un nuovo regolamento del commercio su aree pubbliche	Responsabile Area vigilanza
AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	7	<p>Autorizzazione apertura grande/media struttura di vendita</p> <ul style="list-style-type: none"> • istruttoria delle domande di cui ai con cadenza semestrale (L.R. 11/2008) • Indizione conferenza di Servizi. • Parere della conferenza entro novanta giorni dalla data della prima convocazione. • rilascio autorizzazione o comunicazione del diniego motivato 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento ✓ Mancate comunicazioni alle autorità competenti; ✓ Mancanza di controlli/verifiche ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ Mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza ✓ Mancata adeguata informazione 	3	2	6	MEDIO	M01 M02 -M05-M06-M07- M08- M13	<ul style="list-style-type: none"> • M03-M04 • Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 	Responsabile Area vigilanza
SUAP	8	<p>S.C.I.A. Per apertura struttura ricettiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione SCIA; -Assegnazione istruttoria; -Verifica completezza documentale; - Verifica requisiti soggettivi e oggettivi; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti ✓ Omissione dei controlli di merito o a campione 	2	1	2	BASSO	M01- M02 M05-M06-M07- M08- M13	<ul style="list-style-type: none"> • M03-M04 • Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 	Responsabile area Urbanistica

		- Trasmissione documentazione ASL								
SUAP	9	S.C.I.A. Subingresso edicola - Registrazione SCIA; -Assegnazione istruttoria; -Verifica completezza documentale; - Verifica requisiti soggettivi e oggettivi;	✓ Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti ✓ Omissione dei controlli di merito o a campione	2	1	2	BASSO	M01- M02 M05-M06-M07- M08- M13	• M03-M04 • Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Responsabile area Urbanistica
SETTORE URBANISTICA AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	10	Concessione suolo pubblico, permanente o temporaneo: 1) per cantieri edili o stradali; 2) per attività commerciali; • -Registrazione istanza; • -Assegnazione istruttoria; • Acquisizione pareri; • Parere/proposta istruttore; • Emissione provvedimento; 3) Per manifestazioni; • Istanza di parte; • Verifica requisiti e controllo documentazione prodotta; • Rilascio concessione nel termine di 15 giorni (Reg. procedimento amministrativo) • Controllo rispetto prescrizioni impartite	✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento ✓ Omessa acquisizione dei pareri ✓ Mancanza di controlli/verifiche ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ Mancanza di adeguata pubblicità ✓ Mancata adeguata informazione	3	3	9	MEDIO	M01-M05-M06- M07- M08- M13	• M03-M04 • Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Responsabile Area Vigilanza Responsabile area Urbanistica Responsabile area finanziaria
SUAP/ AREA VIGILANZA	11	Noleggio con/senza conducente Noleggio con conducente . • Esame istanza. • Avvio procedimento. • Verifica esistenza della possibilità del rilascio autorizzazione, in relazione alle previsioni del Regolamento Comunale. • Rilascio autorizzazione se in possesso dei requisiti e se compatibile con numero assentibile; Noleggio senza conducente • Presentazione SCIA, in relazione ai requisiti soggettivi ed oggettivi	✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento ✓ Omessa acquisizione dei pareri ✓ Mancanza di controlli/verifiche ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ Mancanza di adeguata pubblicità ✓ Mancata adeguata informazione	3	2	9	MEDIO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	• M03-M04 • Adozione di un nuovo regolamento	Responsabile Area Vigilanza
AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	12	Polizia Amm. -Agenzia d'Affari • Presentazione Scia;	✓ Disomogeneità dei	2	1	2	BASSO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile Settore Polizia Municipale

		<ul style="list-style-type: none"> Controllo dichiarazioni contenute (requisiti, soggettivi ed oggettivi) 	<ul style="list-style-type: none"> comportamenti ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento ✓ Omessa acquisizione dei pareri ✓ Mancanza di controlli/verifiche ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ Mancanza di adeguata pubblicità ✓ Mancata adeguata informazione 							
AREA URBANISTICA	13	Autorizzazione installazione di cartelli e manifesti pubblicitari su aree pubbliche <ul style="list-style-type: none"> Registrazione istanza; Avvio del procedimento ed Assegnazione istruttoria; Acquisizione pareri interni / esterni; Parere/proposta istruttore; Emissione provvedimento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento ✓ Omessa acquisizione dei pareri ✓ Mancanza di controlli/verifiche ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ Mancanza di adeguata pubblicità ✓ Mancata adeguata informazione 	2	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04 <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali; adozione di procedure standardizzate 	Responsabile Settore Urbanistica
SUAP	14	<u>Autorizzazioni sanitarie (Strutture sanitarie, ambulatori odontoiatrici, ambulatori veterinari, farmacie)</u> <ul style="list-style-type: none"> - Presentazione istanza; -Assegnazione istruttoria; -Verifica completezza documentale; - Trasmissioni documentazione a Regione e ASL per acquisizione pareri - Rilascio provvedimento 	<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-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04 <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali; adozione di procedure standardizzate 	Responsabile Settore Urbanistica
AREA AMMINISTRATIVA - Servizio , scuole cultura e turismo	15	Concessione utilizzo di sale e strutture di proprietà comunale <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione annuale dei beni suscettibili di essere concessi in uso; • Recezione domanda di concessione uso; • Istruttoria; 	<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 	3	2	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> da M01 A M 16 Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 66/2012; -Regolamento per 	M03-M04	Responsabile Area Amministrativa

		<ul style="list-style-type: none"> •Determinazione Dirigenziale per concessioni una tantum onerose; •Deliberazione giunta per concessioni d'uso gratuite o ricorrenti o durature; •Per le concessioni d'uso ricorrenti o durature sottoscrizione convenzione d'uso; <p>Vigilanza sull'uso corretto del bene</p>	<p>sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati 					<p>la concessione di patrocini, contributi, agevolazioni ed altre utilità economiche approvato con del. CC n. 60/20007</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regolamento per la concessione in uso dei beni immobili dell'ente adottato con Deliberazione di C.C. n. 88 del 23 dicembre 2014. 		
AREA AMMINISTRATIVA Servizi Scolastico/culturali/turistici	16	<p>Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali ad associazioni sportive dilettantistiche</p> <ul style="list-style-type: none"> •Deliberazione Giunta che individua gli impianti da cedere in gestione ad associazioni sportive; •Deliberazione Giunta che predetermina il canone di concessione ed eventualmente il contributo a pareggio dei costi di gestione; •Avviso pubblico per la concessione in gestione dell'impianto; •Ricezione offerte; •Valutazione delle proposte di gestione pervenute; •Determinazione di affidamento della gestione della struttura sportiva; •Sottoscrizione della convenzione •Vigilanza sull'esatta esecuzione del contratto 	<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; ✓ Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; ✓ Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso; ✓ Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; ✓ 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 : ✓ Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute 	3	2	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • da M01 A M 16 • Regolamento per la gestione degli impianti sportivi approvato con deliberazione di consiglio comunale n n. 87/2014 	<ul style="list-style-type: none"> • Ipotesi di Piano economico finanziario elaborata dal responsabile de servizio attività sportive, di concerto con il servizio ragioneria e l'ufficio patrimonio del comune come base per valore comparativo dei progetti di gestione rimessi dai terzi interessati. e/o per gara d'appalto o di concessione. 	Responsabile Area Amministrativa, Area Finanziaria e area patrimonio. Vigilanza

		dall'Amministrazione; ✓ Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità								
AREA LAVORI PUBBLICI Servizio Patrimonio	17	Concessioni cimiteriali • Avviso pubblico (richiesta di parte solo su loculi residui dopo avviso) • Formazione elenco. • Conferma prenotazione con anticipo; • Pagamento saldo • Rilascio concessione	✓ Mancanza di adeguata pubblicità ed informazione ✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento ✓ Mancanza di controlli su pagamenti. ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne	2	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile area Lavori Pubblici
“	18	Concessione aree per edificazione di tombe di famiglie : • Identificazione aree da assegnare sulla base del Piano cimiteriale; • Scelta dei criteri di edificazione; • Approvazione dei criteri contenuti nel Bando di assegnazione e di individuazione del concessionario • Predisposizione modulistica; • Pubblicazione e fissazione del termine; • Ricezione domande di concessione ; • Provvedimento di concessione e sottoscrizione contratto;	✓ Mancato rispetto del Piano cimiteriale; ✓ Inadeguatezza della pubblicità ✓ Conflitto di interessi del personale coinvolto nella procedura di assegnazione	3	2	6	MEDIO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile area Lavori Pubblici
AREA AMMINISTRATIVA Servizio anagrafe	19	Autorizzazione al trasporto di salme fuori comune normativa di riferimento DPR 285/90 – • Ricevimento domanda; • Istruttoria • Evasione Pratica	✓ Rilascio autorizzazione al trasporto che agevoli determinati soggetti privati/impresie rispetto ad altri	2	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile servizio anagrafe
AREA AMMINISTRATIVA Servizio anagrafe	20	Cremazione - Autorizzazione al trasporto e alla cremazione di salme - normativa di riferimento DPR 285/90 • Ricevimento domanda; • Istruttoria	✓ Rilascio autorizzazione	2	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile servizio anagrafe

		• Evasione Pratica	al trasporto che agevoli determinati soggetti privati/impresе rispetto ad altri							
AREA AMMINISTRATIVA Servizio anagrafe	21	Affidamento di urne cinerarie ai familiari - normativa di riferimento DPR 285/90 • Ricevimento domanda; • Istruttoria • Evasione Pratica	✓ Rilascio autorizzazione all'affidamento urna cineraria che agevoli determinati soggetti privati rispetto ad altri	2	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile servizio anagrafe
AREA AMMINISTRATIVA Servizio anagrafe	22	Passaporti mortuari - autorizzazione estradizione salme - normativa di riferimento DPR 285/90 • Ricevimento domanda; • Istruttoria • Evasione Pratica	✓ Rilascio autorizzazione all'extradizione di salme che agevoli determinati soggetti privati rispetto ad altri	2	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile servizio anagrafe
Area Lavori pubblici e patrimonio	23	Esumazioni a scadenza dei periodi previsti dalla normativa- riduzioni a resti mortali normativa di riferimento DPR 285/90 ; • Ricevimento domanda; • Istruttoria • Evasione Pratica	✓ Rilascio autorizzazione che agevoli determinati soggetti privati rispetto ad altri	2	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile servizio area lavori pubblici e patrimonio
SUAP	24	Rilascio / rinnovo Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) • Registrazione richiesta • Assegnazione istruttoria; • Parere x dpr 380/01 in seno conferenza servizi indetta da Regione; • - Rilascio provvedimento SUAP; • -Comunicazione agli enti interessati.	✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ Omissioni di doveri di ufficio ✓ Mancanza di controlli/verifiche ✓ Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ Mancanza di adeguata pubblicità ✓ Mancata adeguata informazione	2	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile Settore Urbanistica
SETTORE URBANISTICA	25	Autorizzazioni manomissione del suolo pubblico • Registrazione; • Assegnazione istruttoria; • Acquisizione pareri	✓ Disomogeneità dei comportamenti ✓ -Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento	2	3	6	MEDIO	M01-M02 M05-M06-M07- M08- M13	M03-M04 • Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali; ù adozione di procedure standardizzate	Responsabile Settore Urbanistica

	<ul style="list-style-type: none"> interni / esterni; • Parere/proposta istruttore; • Rilascio provvedimento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ -Omissioni di doveri di ufficio ✓ -Mancanza di controlli/verifiche -Assoggettamento a pressioni o minacce esterne ✓ -Mancanza di adeguata pubblicità ✓ -Mancata adeguata informazione 								
AREA URBANISTICA	<u>AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA</u> <u>Vedi Tabella F</u>									