

## MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO

### SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

STRUTTURA	FUNZIONI	RISCHIO SPECIFICO	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO/SOGGETTO RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE / SOGGETTO RESPONSABILE DELLE MISURE DI TRASPARENZA – PUBBLICITA' E ACCESSO – AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA SULLA TRASPARENZA
<b>S.U.A.P. Sportello Unico per le Attività Produttive</b>  <b>Demanio Marittimo</b>  <b>U.O. Agibilità e Controlli</b>	1. Affidamento ad altri soggetti delle attività oggetto della concessione demaniale 2. Autorizzazione alla installazione di attrezzature ludiche sull'arenile 3. Autorizzazione demaniale al transito mezzi sull'arenile 4. Autorizzazione demaniale per l'autorizzazione di lavori in deroga sull'arenile (durante la stagione balneare) 5. Autorizzazione occupazione suolo pubblico per installazione sedie, tavoli, prodotti commerciali 6. Certificati di agibilità degli immobili 7. Demanio marittimo 8. Emanazione di provvedimenti di svincolo polizze	Omesso o scarso controllo della documentazione e dei requisiti necessari.  Discrezionalità nella gestione dei tempi del processo  Carenza di controlli e verifiche a posteriori	^ Verifiche e monitoraggi costanti sulle istanze presentate, sul possesso dei requisiti e sulle autorizzazioni rilasciate. ^ Monitoraggio per la verifica del rispetto dei tempi procedurali  Soggetto responsabile della attuazione delle misure: Dirigente del Settore

	<p>9. Richiesta di rilascio della licenza di subingresso in concessione demaniale</p> <p>10. Richiesta di rilascio di nuove concessioni demaniali</p> <p>11. Richiesta di rinnovo di concessione demaniale</p> <p>12. Richiesta di variazione al contenuto della concessione demaniale</p> <p>13. Richiesta versamento cauzione</p>		
<b>Pianificazione e Programmazione Urbanistica</b>	<p>1. Varianti urbanistiche</p> <p>2. Piani particolareggiati</p> <p>3. Piani di recupero</p> <p>4. Piani di lottizzazione</p> <p>5. Regolamenti per l'utilizzo del territorio</p> <p>6. Certificati di destinazione urbanistica</p>	<p>Scarsa trasparenza ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni</p> <p>Mancata predeterminazione e/o rispetto di criteri generali</p>	<p>^ Misure di trasparenza ulteriori da dare alla fase di individuazione delle necessità e chiara motivazione delle stesse;</p> <p>diffusione dei processi di analisi e delle azioni;</p> <p>costante verifica del rispetto delle linee e criteri generali di indirizzo</p> <p>^ Chiara tracciabilità dei processi e dei soggetti coinvolti nella predisposizione dei documenti istruttori con la sottoscrizione, da parte del funzionario/responsabile della fase documentale curata</p>

			<p>^ Esame dei piani e delle varianti in sede di Commissione consiliare permanente; chiara ed esaustiva redazione dei verbali di riunione.</p> <p>Soggetto responsabile della attuazione delle misure: Dirigente del Settore</p>
<p><b>S.U.E. Sportello Unico per l'Edilizia</b></p> <p><b>U.O. Commissione per il Paesaggio</b></p> <p><b>U.O. titoli abilitativi dell'attività edilizia – Attività pubblicitaria</b></p>	<p>1. Adempimenti attinenti l'attività edilizia e la normativa tecnica per l'edilizia di cui alla parte I, Titoli I e II, e alla Parte II del D.P.R. n.380/2001</p> <p>2. Adempimenti connessi alle pratiche relative al condono edilizio</p> <p>3. Attività connesse alla tutela e salvaguardia delle bellezze naturali secondo le vigenti normative</p> <p>4. Convenzioni relative ai permessi di costruire e alle</p>	<p>Scarso controllo</p> <p>Discrezionalità nella gestione dei tempi procedurali</p> <p>Disomogeneità nel trattamento di situazioni che presentano le medesime caratteristiche</p>	<p>^ Aggiornamento di modulistica dettagliata in relazione alle varie tipologie di istanze;</p> <p>^ Verifiche incompatibilità/legami con i richiedenti</p> <p>^ Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze</p> <p>^ Svolgimento di controlli a campione</p> <p>^ Formale assegnazione delle istruttorie ai fini della tracciabilità delle competenze e delle responsabilità</p> <p>^ Attuazione delle prescrizioni previste dal PTPCT riguardo alla rotazione del personale e maggior cura nella collaborazione con il RPCT</p>

	<p>assegnazioni di aree di edilizia economica popolare</p> <p>5. Gestione atti e convenzioni relativi a zona PEEP e ad interventi edilizi speciali nei centri storici</p> <p>6. Certificati di destinazione urbanistica (ex art.30 del D.P.R. n.380/2001) e attestati vari di natura urbanistica</p> <p>7. Gestione attività pubblicitaria relativa a cartelli, barriere pedonali, segnaletica, insegne di esercizio ecc.</p> <p>8. Attività connesse alla installazione di impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili, fotovoltaico e termico</p>		<p>Soggetto responsabile della attuazione delle misure: Dirigente del Settore</p>
--	--	--	---

<b>Tutela Ambientale</b>	<p>1. Cura del procedimento unico quando il medesimo risulta comprendere più fasi endoprocedimentali o materie riconducibili a più referenti esterni/interni</p> <p>2. Coordinamento delle attività dei referenti interni delle singole unità operative coinvolte nel procedimento unico, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del Comune</p> <p>3. Monitoraggio dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte in un procedimento unico</p>	<p>Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicizzazione della procedure</p> <p>Scarsità e parzialità delle attività di controllo</p>	<p>^ Predisposizione di strumenti (cronoprogramma ecc.) per il monitoraggio dei procedimenti e il rispetto della tempistica procedimentale</p> <p>^ Formale assegnazione delle istruttorie ai fini della tracciabilità delle competenze e delle responsabilità</p> <p>^ Accurata verbalizzazione delle riunioni delle Conferenze di Servizi</p> <p>Soggetto responsabile della attuazione delle misure: Dirigente del Settore</p>

	<p>4. Sollecito delle amministrazioni o degli uffici in caso di ritardi o inadempimenti</p> <p>5. Predisposizione delle comunicazioni agli interessati e delle convocazioni delle Conferenze di Servizio</p> <p>6. Gestione delle procedure di autorizzazione unica ambientale di cui al D.P.R. n.59/2013 e dei relativi rapporti con gli altri servizi comunali e gli Enti esterni (Provincia, ASUR, ARPAM ecc. fino alla predisposizione dell'atto finale</p> <p>7. Gestione diretta della protocollazione e trasmissione della documentazione via posta elettronica certificata, pubblicazioni all'albo pretorio</p>		
--	---	--	--

	on-line e su Amministrazione Trasparente		
--	--	--	--