

TABELLA A - AMBITO: "AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N	ATTIVITA	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
AREA TECNICA 2 - SUAP	1	Scia Commercio al dettaglio su area privata - pratiche di vicinato e forme speciali di vendita - mediante distributori automatici, al domicilio del consumatore, ecc.);	<ul style="list-style-type: none"> Ricezione pratica dallo Sportello telematico Rubricazione su sistema informatico Inserimento dati su programma gestionale Comunicazione di avvio del procedimento e nominativo responsabile; Invio pratica ad altri enti/uffici interessati per verifica di competenza Parere istruttorio di competenza (in materia di commercio, polizia amministrativa, ecc.) Parere Istruttorio con eventuale parere sospeso per carenza documentale Richiesta integrazione documenti Ricezione documentazione integrativa Eventuale Preavviso di diniego Ricezioni osservazioni Atto di diniego 	<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. 	3.5	1.5	5.25	MEDIO	M01- M02 -M06- M07- M08- M13	M03-M04-M05	Responsabile area Urbanistica
AREA TECNICA 2 - SUAP	2	Scia Somministrazione di alimenti e bevande	<ul style="list-style-type: none"> Ricezione pratica dallo Sportello telematico Rubricazione su sistema informatico Inserimento dati su programma gestionale comunicazione di avvio del procedimento e nominativo responsabile, invio pratica ad altri enti/uffici interessati per verifica di competenza Parere istruttorio di competenza (in materia di commercio, polizia amministrativa, ecc.) Parere Istruttorio con eventuale parere sospeso per carenza documentale Richiesta integrazione documenti Ricezione documentazione integrativa Eventuale Preavviso di diniego Ricezioni osservazioni Atto di diniego 	<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. 	3.5	1.5	5.25	MEDIO	M01- M02 -M06- M07- M08- M13	M03-M04 -M05	Responsabile area Urbanistica

AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	3	Mostre-mercati	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo istanza • Assegnazione • Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda • Istruttoria- /Verifica completezza documentale • Comunicazione avvio del procedimento • Se necessaria richiesta integrazioni • Valutazioni integrazioni ricevute • Attestazione versamento COSAP • Preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 241/90 • valutazione osservazioni • Provvedimento di Concessione o diniego suolo pubblico • Verifica rispetto delle prescrizioni impartite 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate • Disomogeneità dei comportamenti • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento • Mancate comunicazioni alle autorità competenti; • Manipolazione o alterazione della documentazione presentata • Mancanza di controlli/verifiche; • Assoggettamento a pressioni o minacce esterne • Mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza • Mancata adeguata informazione 	3,16	2	6,32	MEDIO	M01 M02 - -M06- M07- M08- M13	M03-M04 - M05	Responsabile Area vigilanza
AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	4	Manifestazioni di sorte, lotterie, tombole , pesche di beneficenza.	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo istanza • Assegnazione • Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza • Comunicazione avvio del procedimento • Se necessaria richiesta integrazioni • 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;	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione istanza di parte • Comunicazione avvio del procedimento; • Preavviso di rigetto ai Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità • Se necessaria richiesta integrazioni • Valutazioni integrazioni ricevute • Preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 241/90 • Valutazione osservazioni • Attestazione versamento COSAP • Provvedimento di Concessione o diniego suolo pubblico • Se c'è richiesta di patrocinio predisposizione proposta delibera di G.M. • Adozione Ordinanza per viabilità • Comunicazione di preavviso manifestazione Autorità di P.S. (questura) • Eventuale commissione comunale sui pubblici spettacoli per la verifica 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate • Disomogeneità dei comportamenti • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento • Mancate comunicazioni alle autorità competenti; • Manipolazione o alterazione della documentazione presentata • 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 - -M06- M07- M08- M13	M03-M04 - M05	Responsabile Area vigilanza

			<ul style="list-style-type: none"> delle condizioni di sicurezza; Controllo rispetto prescrizioni impartite con autorizzazione 								
AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	6	Commercio su area pubblica (in forma itinerante, su posteggio, fuori Mercati, Fiere.	<ul style="list-style-type: none"> Avviso pubblico o per commercio itinerante acquisizione domanda. Comunicazione avvio del procedimento; Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità Se necessaria richiesta integrazioni Valutazioni integrazioni ricevute Preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 241/90 Valutazione osservazioni Provvedimento di Concessione o diniego suolo pubblico. 	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate Disomogeneità dei comportamenti Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento Mancate comunicazioni alle autorità competenti; Manipolazione o alterazione della documentazione presentata 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 Adozione di un nuovo regolamento del commercio su aree pubbliche	Responsabile Area vigilanza
AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	7	Autorizzazione apertura grande/media struttura di vendita	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione istanza di parte Comunicazione avvio del procedimento; Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità Se necessaria richiesta integrazioni Valutazioni integrazioni ricevute Indizione conferenza di Servizi. Parere della conferenza entro novanta giorni dalla data della prima convocazione. Invio del verbale della conferenza agli enti assenti con invito ad esprimere il parere Trasmissione pareri al richiedente per eventuali adeguamenti della pratica Preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 241/90 Valutazione osservazioni Rilascio autorizzazione o comunicazione del diniego motivato 	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate Disomogeneità dei comportamenti Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento Mancate comunicazioni alle autorità competenti; Manipolazione o alterazione della documentazione presentata 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
AREA TECNICA 2 - SUAP	8	S.C.I.A. Per apertura struttura ricettiva	<ul style="list-style-type: none"> Ricezione pratica dallo Sportello telematico Rubricazione su sistema informatico Inserimento dati su programma 	<ul style="list-style-type: none"> Disomogeneità dei comportamenti rispetto alle richieste; Discrezionalità nei tempi di 	3.5	1,5	5.25	MEDIO	M01- M02 M05-M06- M07- M08- M13	<ul style="list-style-type: none"> M03-M04 Predisposizione di linee guida operative, 	Responsabile area Urbanistica

		<ul style="list-style-type: none"> gestionale comunicazione di avvio del procedimento e nominativo responsabile, invio pratica ad altri enti/uffici interessati per verifica di competenza Parere istruttorio di competenza (in materia di commercio, polizia amministrativa, ecc.) Parere Istruttorio con eventuale parere sospeso per carenza documentale Richiesta integrazione documenti Ricezione documentazione integrativa Eventuale Preavviso di diniego Ricezioni osservazioni Atto di diniego 	<ul style="list-style-type: none"> gestione del procedimento; Mancanza di controlli/verifiche; Mancata trasmissione alle autorità competenti; Assoggettamento a pressioni o minacce esterne; Mancata adeguata informazione e trasparenza 						protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		
AREA TECNICA 2 - SUAP	9	<u>S.C.I.A. Subingresso edicola</u>	<ul style="list-style-type: none"> Ricezione pratica dallo Sportello telematico Rubricazione su sistema informatico Inserimento dati su programma gestionale comunicazione di avvio del procedimento e nominativo responsabile, invio pratica ad altri enti/uffici interessati per verifica di competenza Parere istruttorio di competenza (in materia di commercio, polizia amministrativa, ecc.) Parere Istruttorio con eventuale parere sospeso per carenza documentale Richiesta integrazione documenti Ricezione documentazione integrativa Eventuale Preavviso di diniego Ricezioni osservazioni Atto di diniego 	<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	<ul style="list-style-type: none"> M03-M04 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 	Responsabile area Urbanistica

<p>AREA TECNICA 2 - SERVIZIO URBANISTICA</p>	<p>10</p>	<p>Concessione suolo pubblico, permanente o temporaneo:</p> <p>1) per cantieri edili o stradali; 2) per attività commerciali;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione istanza di parte • Comunicazione avvio del procedimento; • Preavviso di rigetto ai Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità • Se necessaria richiesta integrazioni • Valutazioni integrazioni ricevute • Preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 241/90 • Valutazione osservazioni • Attestazione versamento COSAP • Provvedimento di Concessione o diniego suolo pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate • Disomogeneità dei comportamenti • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento • Mancate comunicazioni alle autorità competenti; • Manipolazione o alterazione della documentazione presentata • Mancanza di controlli/verifiche; • Assoggettamento a pressioni o minacce esterne • Mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza • Mancata adeguata informazione 	<p>4</p>	<p>2.75</p>	<p>11</p>	<p>ALTO</p>	<p>M01-M05-M06-M07- M08- M13</p>	<ul style="list-style-type: none"> • M03-M04 • Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 	<p>Responsabile Area Vigilanza Responsabile area Urbanistica Responsabile area finanziaria</p>
<p>AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO</p>		<p>3) Per manifestazioni;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione istanza di parte • Comunicazione avvio del procedimento; • Preavviso di rigetto ai Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità 								

			<ul style="list-style-type: none"> • Se necessaria richiesta integrazioni • Valutazioni integrazioni ricevute • Preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 241/90 • Valutazione osservazioni • Attestazione versamento COSAP • Provvedimento di Concessione o diniego suolo pubblico • Se c'è richiesta di patrocinio predisposizione proposta delibera di G.M. • Adozione Ordinanza per viabilità • Comunicazione di preavviso manifestazione Autorità di P.S. (questura) • Eventuale commissione comunale sui pubblici spettacoli per la verifica delle condizioni di sicurezza; • Controllo rispetto prescrizioni impartite con autorizzazione 									
AREA TECNI CA 2 - SUAP/	AREA VIGILANZA	11	<p>Noleggio con conducente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocollazione Istanza • Assegnazione • Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda • Istruttoria- /Verifica completezza documentale • Comunicazione avvio del procedimento • Se necessaria richiesta integrazioni • Valutazioni integrazioni ricevute • Attestazione versamento COSAP • Preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 241/90 • valutazione osservazioni • Provvedimento di Concessione o diniego suolo pubblico • Ricezione pratica dallo Sportello telematico • Rubricazione su sistema informatico • Inserimento dati su programma <p>Noleggio senza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate • Disomogeneità dei comportamenti • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento • Mancate comunicazioni alle autorità competenti; • Manipolazione o alterazione della documentazione presentata • Mancanza di controlli/verifiche; • Assoggettamento a pressioni o minacce esterne • Mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza • Mancata adeguata informazione 	3	2	9	MEDIO	M01-M02 M05-M06- M07- M08- M13	<ul style="list-style-type: none"> • M03-M04 • Adozione di un nuovo regolamento 	Responsabile e SUAP	Area Vigilanza

		conducente	<ul style="list-style-type: none"> gestionale comunicazione di avvio del procedimento e nominativo responsabile, invio pratica ad altri enti/uffici interessati per verifica di competenza Parere istruttorio di competenza Parere Istruttorio con eventuale parere sospeso per carenza documentale Richiesta integrazione documenti Ricezione documentazione integrativa Eventuale Preavviso di diniego Ricezioni osservazioni Atto di diniego o rilascio autorizzazione 									
AREA VIGILANZA – SERVIZIO COMMERCIO	12	Agenzia d'Affari	<ul style="list-style-type: none"> Ricezione pratica dallo Sportello telematico Rubricazione su sistema informatico Inserimento dati su programma gestionale comunicazione di avvio del procedimento e nominativo responsabile, invio pratica ad altri enti/uffici interessati per verifica di competenza Parere istruttorio di competenza Parere Istruttorio con eventuale parere sospeso per carenza documentale Richiesta integrazione documenti Ricezione documentazione integrativa Eventuale Preavviso di diniego Ricezioni osservazioni Atto di diniego o rilascio autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate Disomogeneità dei comportamenti Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento Mancate comunicazioni alle autorità competenti; Manipolazione o alterazione della documentazione presentata Mancanza di controlli/verifiche; Assoggettamento a pressioni o minacce esterne Mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza Mancata adeguata informazione 	2	1	2	BASSO	M01-M02 M05-M06- M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile Settore Polizia Municipale	
AREA TECNICA 2 - URBANISTICA	13	Autorizzazione installazione di cartelli e manifesti pubblicitari su aree pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> Protocollo Istanza Assegnazione Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda Istruttoria- /Verifica completezza documentale Comunicazione avvio del procedimento Se necessaria richiesta integrazioni Valutazioni integrazioni ricevute Attestazione versamento COSAP/ Imposta pubblicità Preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 241/90 valutazione osservazioni 	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate Disomogeneità dei comportamenti Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento Mancate comunicazioni alle autorità competenti; Manipolazione o alterazione della documentazione presentata Mancanza di controlli/verifiche; 	2.8	3	8.4	MEDIO	M01-M02 -M06- M07- M08- M13	M03-M04 - M05	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali; adozione di procedure standardizzate 	Responsabile Settore Urbanistica

			<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di Concessione o diniego suolo pubblico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assoggettamento a pressioni o minacce esterne • Mancanza di adeguata pubblicità e trasparenza ✓ Mancata adeguata informazione 							
AREA TECNICA 2 - SUAP	14	Autorizzazioni sanitarie (Strutture sanitarie, ambulatori odontoiatrici, ambulatori veterinari, farmacie)	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione pratica dallo Sportello telematico • Rubricazione su sistema informatico • Inserimento dati su programma gestionale • comunicazione di avvio del procedimento e nominativo responsabile, invio pratica ad altri enti/uffici interessati per verifica di competenza • Parere istruttorio di competenza • Parere Istruttorio con eventuale parere sospeso per carenza documentale • Richiesta integrazione documenti • Ricezione documentazione integrativa • Eventuale Preavviso di diniego • Ricezioni osservazioni • Atto di diniego o rilascio autorizzazione 	<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. 	3.5	1,5	5.25	MEDIO	M01-M02 -M06-M07- M08- M13	<ul style="list-style-type: none"> • M03-M04 M05 • 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 delle domanda di concessione uso; • Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità della domanda • Istruttoria- /Verifica completezza documentale • Comunicazione avvio del procedimento • Se necessaria richiesta integrazioni • Valutazioni integrazioni ricevute • Verifica pagamento anone dovuto; • Determinazione Dirigenziale per concessioni una tantum onerose; • Porposta di deliberazione giuntale per concessioni d'uso gratuite o ricorrenti o durature; • Per le concessioni d'uso ricorrenti o durature sottoscrizione convenzione d'uso • Vigilanza sull'uso corretto del bene 	<ul style="list-style-type: none"> • Disomogeneità dei comportamenti rispetto alle richieste; • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento; • Mancanza di controlli/verifiche; • 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 	3.5	1,5	5.25	MEDIO	- M01-M02 -M06-M07- M08- m013 - Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 66/2012; -Regolamento per la concessione di patrocini, contributi, agevolazioni ed altre utilità economiche approvato con del. CC n. 60/2007 - Regolamento per la concessione in uso dei beni immobili dell'ente adottato con Deliberazione di C.C. n. 88 del 23 dicembre	M03-M04	Responsabile Area Amministrativa

								2014.			
AREA AMMINISTRATIVA Servizi Scolastico/culturali/turistici	16	Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali	<ul style="list-style-type: none"> • Deliberazione Giuntale che individua gli impianti da affidare in gestione esterna e quelli da gestire in economia; • Determinazione a contrattare per la concessione degli impianti produttivi nel rispetto del codice dei contratti • Avvio procedura di scelta del contraente; • Ricezione offerte; • Valutazione delle offerte ; • Determinazione di affidamento della gestione della struttura sportiva; • Sottoscrizione del contratto di concessione; • 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 dall'Amministrazione; • Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità 	3	2	6	MEDIO	<p>- M01-M02 -M06-M07- M08- m013</p> <p>- Regolamento per la gestione degli impianti sportivi approvato con deliberazione di consiglio comunale n 40 del 02/10/2017</p>	M04-M05	Responsabile Area Amministrativa, Area Finanziaria e area patrimonio. Vigilanza
AREA AMMINISTRATIVA Servizi o affari generali	17	Concessioni cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico per pre vendita; • Richiesta di parte solo su loculi residui dopo avviso • Recezione delle domanda di concessione comoteriale; 	<ul style="list-style-type: none"> • Mancanza di adeguata pubblicità ed informazione • Disomogeneità dei 	2.6	1,75	4.55	BASSO	<p>-M01-M02 M05-M06- M07-M08- M13</p> <p>-Adozione</p>	M03-M04	Responsabile area Amministrativa

		<ul style="list-style-type: none"> • Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità della domanda • Istruttoria- /Verifica completezza documentale • Comunicazione avvio del procedimento • Se necessaria richiesta integrazioni • Valutazioni integrazioni ricevute • Verifica pagamenti dovuto; • Formazione elenco. • Conferma prenotazione con anticipo; • Pagamento saldo • Rilascio concessione nel rispetto dei tempi stabiliti con provvedimenti giuntali 	<ul style="list-style-type: none"> • comportamenti • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento • Mancanza di controlli su pagamenti. • Assoggettamento a pressioni o minacce esterne 					Regolamento Cimiteriale			
Area AMMINISTRATIVA Servizi o affari generali	18	Concessione aree per edificazione di tombe di famiglie :	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ; • Recezione delle domanda di concessione uso; • Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità della domanda • Istruttoria- /Verifica completezza documentale • Comunicazione avvio del procedimento • Se necessaria richiesta integrazioni • Valutazioni integrazioni ricevute • Verifica pagamento dovuto; • Formazione elenco. • Conferma prenotazione con anticipo; • Pagamento saldo • Provvedimento di concessione • sottoscrizione contratto; 	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto del Piano cimiteriale; • Inadeguatezza della pubblicità • Conflitto di interessi del personale coinvolto nella procedura di assegnazione • Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento • Mancanza di controlli su pagamenti. • Assoggettamento a pressioni o minacce esterne 	2.6	1,75	4.55	Basso	-M01-M02 M05-M06- M07- M08- M13 -Adozione Regolamento Cimiteriale	M03-M04	Responsabile Area Amministrativa
AREA Vigilanza Servizio anagrafe	19	Autorizzazione al trasporto di salme fuori comune normativa di riferimento DPR 285/90	<ul style="list-style-type: none"> • Recezione delle domanda; • Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità della domanda • Istruttoria- /Verifica completezza documentale • Se necessaria richiesta integrazioni • Rilascio autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio autorizzazione al trasporto che agevoli determinati soggetti privati/imprese rispetto ad altri 	2	1.75	3.5	BASSO	M01-M02 M05-M06- M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile area vigilanza / Servizio anagrafe
AREA Vigilanza Servizio anagrafe	20	Cremazione - Autorizzazione al trasporto e alla cremazione di salme - normativa di riferimento DPR 285/90	<ul style="list-style-type: none"> • Recezione delle domanda; • Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità della domanda • Istruttoria- /Verifica completezza documentale • Se necessaria richiesta integrazioni • Rilascio autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio autorizzazione al trasporto che agevoli determinati soggetti privati/imprese rispetto ad altri 	2	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06- M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile Area Vigilanza servizio anagrafe
AREA Vigilanza	21	Affidamento di urne cinerarie ai familiari -	<ul style="list-style-type: none"> • Recezione delle domanda; • Verifica irricevibilità, inammissibilità, 		2	1,75	3.5	BASSO	M01-M02 M05-M06- M07-	M03-M04	Responsabile Area Vigilanza

Servizio anagrafe		normativa di riferimento DPR 285/90	<ul style="list-style-type: none"> improcedibilità della domanda Istruttoria- /Verifica completezza documentale Se necessaria richiesta integrazioni Rilascio autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazione al trasporto che agevoli determinati soggetti privati/imprese rispetto ad altri 					M08- M13		servizio anagrafe
AREA VIGILANZA Servizio anagrafe	22	Passaporti mortuari – autorizzazione estradizione salme - normativa di riferimento DPR 285/90	<ul style="list-style-type: none"> Recezione delle domanda; Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità della domanda Istruttoria- /Verifica completezza documentale Se necessaria richiesta integrazioni Rilascio autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazione al trasporto che agevoli determinati soggetti privati/imprese rispetto ad altri 	2	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06- M07- M08- M13	M03-M04	R Responsabile Area Vigilanza servizio anagrafe
Area AMMINISTRATIVA Servizi o affari generali	23	Esumazioni a scadenza dei periodi previsti dalla normativa – riduzioni a resti mortali normativa di riferimento DPR 285/90 ;	<ul style="list-style-type: none"> Recezione delle domanda; Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità della domanda Istruttoria- /Verifica completezza documentale Se necessaria richiesta integrazioni Rilascio autorizzazione 	<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	2	4	BASSO	M01-M02 M05-M06- M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile area amministrativa
SUAP	24	Rilascio / rinnovo Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	<ul style="list-style-type: none"> Ricezione pratica dallo Sportello telematico Rubricazione su sistema informatico Inserimento dati su programma gestionale comunicazione di avvio del procedimento e nominativo responsabile, invio pratica ad altri enti/uffici interessati per verifica di competenza Parere istruttorio di competenza Parere Istruttorio con eventuale parere sospeso per carenza documentale Richiesta integrazione documenti Ricezione documentazione integrativa Eventuale Preavviso di diniego Ricezioni osservazioni Atto di diniego o rilascio autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	3.6	3	10.8	ALTO	M01-M02 M05-M06- M07- M08- M13	M03-M04	Responsabile Settore Urbanistica
AREA URBANISTICA	25	Autorizzazioni manomissione del suolo pubblico	<ul style="list-style-type: none"> Recezione delle domanda; Verifica irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità della domanda Istruttoria- /Verifica completezza documentale Se necessaria richiesta integrazioni Acquisizione pareri Acquisizione deposito cauzionale 	<ul style="list-style-type: none"> Disomogeneità dei comportamenti -Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento -Omissioni di doveri di ufficio -Mancanza di controlli/verifiche -Assoggettamento a pressioni o minacce esterne 	3	1.75	5.25	MEDIO	M01-M02 M05-M06- M07- M08- M13	M03-M04 <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali; ù 	Responsabile Settore Urbanistica

		<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> • -Mancanza di adeguata pubblicità • -Mancata adeguata informazione 						<ul style="list-style-type: none"> • adozione di procedure standardizzate 	
AREA URBANISTICA	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	<u>Vedi Tabella F</u>								