

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

Struttura Responsabile	N	ATTIVITA'	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	Probabilità di accadimento	Impatto	Livello Di Rischio	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	Responsabile delle Misure
Area tecnica 2 Urbanistica	1	Adozione del P.R.G. o di Variante Generale/specifica al P.R.G. Adozione del Piani Attuativi d'iniziativa Pubblica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Inizio iter nuovo PRG individuazione degli obiettivi generali da perseguire ○ Acquisizione a seguito di avviso pubblico, richiesta da privati di varianti specifiche ● Incarico per la redazione del PRG (cfr tabella B attività 4) ● Redazione elaborati di piano <ul style="list-style-type: none"> ○ Incontri periodici per verifica stato di avanzamento e rispondenza del piano agli obiettivi fissati ○ Incontri con la cittadinanza per illustrazione proposte ○ Valutazioni proposte ○ Stesura definitiva e consegna degli elaborati ● Adozione PRG <ul style="list-style-type: none"> ○ Acquisizione delle dichiarazioni dei Consiglieri art. 35 L.R. 18/83 ○ individuazione delle proprietà dei Consiglieri ○ Delibera sulla consistenza delle proprietà dei Consiglieri ○ Delibera di Adozione del PRG ○ Pubblicazione del Piano adottato nel portale web sezione trasparenza ○ Pubblicazione sul BURA, all'albo Pretorio e sul quotidiano locale ○ Apposizione dei manifesti murali ○ registrazione cronologica delle osservazioni ○ preparazione schede osservazioni con valutazione tecnica ○ Parare Tecnico dell'Ufficio ○ Delibera con la quale il Consiglio Comunale si esprime in merito alle osservazioni presentate ○ Adeguamento elaborati conseguente all'esame delle 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pressioni esterne per ottenere vantaggi ● Mancata segnalazione accordi politici collusivi ● Trasformazioni discrezionali della destinazione urbanistica di aree private in cambio di denaro o altra utilità ● Dichiarazioni mendaci ● Errori ed omissioni nel corpo del provvedimento, pressioni esterne per ottenere vantaggi ● errori e/o omissioni 	5	2.75	13.75	ALTO	● M01 –M17	<ul style="list-style-type: none"> ● Istituzione di un registro in cui annotare le richieste pervenute dai privati ● Registro incontri e Verbalizzazione incontri ● Registro incontri e Verbalizzazione incontri ● Coerenza con gli indirizzi e motivazioni approfondite ● Distinzione dell'attività istruttoria e della relativa responsabilità di adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente e il dirigente; ● Sottoscrizione delle schede da parte di tutti i progettisti e Rup o istruttori del piano con relativa dichiarazione sul conflitto di interessi ● Distinzione dell'attività istruttoria e della relativa responsabilità di adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente e il dirigente 	Responsabile area tecnica 2

			<ul style="list-style-type: none"> ○ osservazioni • Concorso enti sovra ordinati <ul style="list-style-type: none"> ○ Indizione Conferenza dei servizi e trasmissione degli elaborati di piano ○ acquisizione dei pareri ○ Adeguamento degli elaborati del PRG ai pareri resi in conferenza dei servizi • Delibera di approvazione definitiva del PRG • Pubblicazione sul BURA dell'avviso di approvazione del PRG • Pubblicazione degli elaborati approvati sul sito web istituzionale 								
Area tecnica 2 Urbanistica	2	Approvazione Piani Attuativi di iniziativa privata	<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 	5	2.75	15	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • M01 –M17 	<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 	Responsabile area tecnica 2

											attraverso la tracciabilità della "fase di trattativa" con il privato (es. verbalizzazione degli incontri).		
Area tecnica 2 Urbanistica	Area tecnica 1 Lavori Pubblici	3	Rilascio Permesso di Costruire per Opere di Urbanizzazione su Piani e convenzione urbanistiche	<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; • sopralluoghi di verifica stato avanzamento lavori • Valutazione delle segnalazioni del ROOPP sulle criticità attuative durante i lavori, proposizione delle opportune azioni nei confronti dei soggetti attuatori inadempienti. • Sopralluoghi di verifica stato avanzamento lavori 	<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 • Clausole negoziali di favore, poco chiare 	5	3	15	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Responsabile Area tecnica 2	Responsabile Area tecnica 1

Area Lavori Pubblici		4	Approvazione Collaudo Opere di Urbanizzazione e presa in carico al Patrimonio comunale	<ul style="list-style-type: none"> • scelta del collaudatore tecnico in corso d'opera e finale (cfr attività tabella B attività 4) • 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 fidejussioni; 	<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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Area tecnica 1	
Area tecnica 2 Urbanistica		5	Pareri urbanistici	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione Istanza • Valutazione della richiesta ; • formulazione del parere; • Espressione in conferenza di servizi o nei casi in cui la conferenza non viene convocata o non prevista trasmissione del parere ne-i termini di legge 	<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	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • 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 tecnica 2	
Area tecnica 2 Urbani stica	Area tecnica 1 Lavori Pubblici	6	Autorizzazione Paesaggistica	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione Istanza area tecnica 2 • Istruttoria • inoltro istruttoria al Sovrintendeza Beni Ambientali per parere vincolante • Controllo istruttoria ed emissione Provvedimento tecnica 2 L.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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico 	Respon sabile Area tecnica 2	Respon sabile Area tecnica 1

Area tecnica 2 Urbanistica	7	Accertamento di compatibilità paesaggistica/Condono Ambientale	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione Istanza • Istruttoria • Inoltro istruttoria al Sovrintendenza 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	3	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • 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 tecnica 2
Area tecnica 2 Sue	8	Permessi di costruire	<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	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico 	Responsabile Area tecnica 2
Area tecnica 2 Sue	9	Agibilità edilizia	<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	<ul style="list-style-type: none"> • M01 –M17 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di linee guida operative • Adozione di procedure standardizzate 	Responsabile Area tecnica 2
Area tecnica 2 Sue	10	SCIA (comprese SCIA in sanatoria, SCIA varianti a permessi di costruire, DIA in corso d'opera, accertamento di conformità).	<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; 	<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 • Mancati Controlli 	3	2	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Responsabile Area tecnica 2

			<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento nell'elenco delle Scia Edilizie 						<ul style="list-style-type: none"> • 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 		
Area tecnica 2 Sue	11	Vigilanza sull'attività Urbanistico Edilizia	<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 se vi sono i presupposti • In caso di ordine di demolizione non ottemperato, comunicazione all'Uff. LL.PP. per la demolizione 	<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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 tecnica 2
Area tecnica 2 Urbanistica	12	Definizione accordi di pianificazione	<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 la conformità urbanistica in difetto gli estremi dell'interesse pubblico alla variante oltre che la ricaduta socio/ambientale 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 individuate, al fine di addivenire alla sottoscrizione dell'accordo; 	<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 dell'accordo 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 in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati 	5	4	20	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Istituzione di un registro in cui annotare le richieste pervenute dai privati 	Responsabile Area tecnica 2

			<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. 							<ul style="list-style-type: none"> • Registro incontri e Verbalizzazione incontri • Registro incontri e Verbalizzazione incontri • Coerenza con gli indirizzi e motivazioni approfondite 	
Area tecnica 2 Urbanistica	13	Gestione abusi edilizi	<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	<ul style="list-style-type: none"> • M01 –M17 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali • adozione di procedure standardizzate 	Responsabile Area tecnica 2