



**COMUNE DI SCIACCA**  
**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**  
**5° SETTORE URBANISTICA**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**  
**Governmento del Territorio**

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>Pianificazione urbanistica</b>
Responsabile procedimento e dei processi	Resp.le P.O. n. 10 e Dirigente di Settore
Input	
Output atteso	.

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
Pianificazione Generale	5	Mancanza di chiare indicazioni politiche e dunque difficoltà nel tradurre in soluzioni tecniche trasparenti (soprattutto se la progettazione è rimessa a tecnici esterni.	Procedure di evidenza pubblica per affidamento a tecnici esterni e verifiche Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex Decreto 33/2013 e s.m.i. Previsione di esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.	Resp.le P.O. n. 10	Dirigente di Settore	Come da normativa.

<p>Publicazione del Piano e raccolta delle osservazioni</p>	<p>5</p>	<p>Alcuni privati o gruppi di privati vengono agevolati nell'acquisizione delle informazioni sul contenuto del piano adottato</p>	<p>divulgazione e massima trasparenza del contenuto del piano anche con schede di sintesi in linguaggio comprensibile e poco tecnico;  - pubblicità ai sensi del D.lgs. n.33/2103;  -Previsione di esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.</p>			
<p>Approvazione del piano</p>	<p>6</p>	<p>Approvazione del piano con accoglimento osservazioni in contrasto con interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio  - (rischi da prevenire nell'attività in cui concorrono altri enti);  - Decorso infruttuoso termini per arrivare ad approvazione piano senza osservazioni;  - Istruttoria piano non approfondita;  Accoglimento di controdeduzioni comunali, seppur non adeguatamente motivate.</p>	<p>predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri che saranno utilizzati in fase di esame delle osservazioni  -Motivazioni adeguate di accoglimento di eventuali osservazioni che modificano il piano adottato  -monitoraggio esito istruttoria osservazioni  - MISURE inerenti attività in cui concorrono altri enti:  - trasparenza atti e controllo a campione dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti da parte del dirigente.</p>			
<p>Varianti specifiche</p>	<p>5</p>	<p>Scelte che producono indebito vantaggio ai destinatari ;  Disparità di trattamento ;  Sottostima del maggior valore determinato dalla variante</p>	<p>Misure individuate per le altre fasi di pianificazione</p>			

<p>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</p> <p>Piani attuativi d'iniziativa privata e pubblica</p>	5	<p>Con riferimento alla tipologia di piani ed al rischio da prevenire, si rileva una certa omogeneità salvo che nell'ambito dei piani ad iniziativa privata le indebite pressioni per interessi particolaristici, risultano ancora più rilevanti.</p>	<p>Chiare prescrizioni nello strumento urbanistico generale con riguardo a viabilità interna, ubicazione fabbricati, sistemazione attrezzature pubbliche, estensione lotti da edificare, ciò anche attraverso incontri del dirigente responsabile con gli organi politici, con gli uffici tecnici, con personale anche di altri settori, ove si renda necessario, riscontro di assenza di conflitti di interessi, ... (vedi misure pag. 70 PNA 2016)</p>			
<p>adozione del piano attuativo</p>	5	<p>mancata coerenza con il Piano generale, con uso improprio del suolo e delle risorse naturali.</p>	<p>definizione con tecnici e politici degli obiettivi generali; incontri dei gruppi di lavoro anche intersettoriali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi;</li> <li>-riscontro affidabilità dell'operatore proponente e della fattibilità del programma</li> </ul>			
<p>Pubblicazione e decisione delle osservazioni</p>	5	<p>Alcuni privati o gruppi di privati vengono agevolati nell'acquisizione delle informazioni sul contenuto del piano. Il rischio è elevato stante anche il più diretto rapporto delle determinazioni rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati</p>	<p>divulgazione e massima trasparenza del contenuto del piano anche con schede di sintesi in linguaggio comprensibile e poco tecnico;</p> <p>pubblicità ai sensi del D.lgs. n.33/2103;</p>			

Approvazione del piano attuativo	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione del piano con accoglimento osservazioni in contrasto con interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio</li> <li>- (rischi da prevenire nell'attività in cui concorrono altri enti):</li> <li>- Decorso infruttuoso termini per arrivare ad approvazione piano senza osservazioni;</li> <li>- Istruttoria piano non approfondita; Accoglimento di controdeduzioni comunali, seppur non adeguatamente motivate</li> </ul>	<p>predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri che saranno utilizzati in fase di esame delle osservazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivazioni adeguate di accoglimento di eventuali osservazioni che modificano il piano adottato</li> <li>- monitoraggio esito istruttoria osservazioni</li> <li>- MISURE inerenti attività in cui concorrono altri enti:</li> <li>- trasparenza atti e controllo a campione dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti da parte del dirigente;</li> </ul>			

Convenzione urbanistica -computo oneri	5	Nel procedimento di pianificazione attuativa, la fase di stipula della convenzione è importante soprattutto perché si stabiliscono gli oneri a carico del privato e uno dei rischi più importanti da prevenire è il non corretto computo, al fine di favorire i soggetti interessati	Attestazione di avvenuto aggiornamento dei parametri da parte del Dirigente  -assegnazione computo oneri, ove possibile, a soggetto diverso dall'istruttore o comunque sempre doppia firma sugli atti.			
-individuazione opere di urbanizzazione	5	Rischio da evitare è la sottostima o la sovrastima con possibile danno patrimoniale per l'ente	Attestazione in merito da parte del Dirigente responsabile e/o del Responsabile istruttoria.			
-cessione aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	5	Rischio da evitare è ad esempio l'errata determinazione delle aree da cedere nella quantità o nella qualità	Attestazione in merito da parte del Dirigente responsabile e/o del Responsabile istruttoria.			
-Monetizzazione aree a standard -	5	Rischio da evitare è un danno per minori entrate all'ente e l'elusione del corretto rapporto tra gli spazi a varie destinazioni	Rispetto del regolamento in materia per le fattispecie individuate -Stima da parte di soggetto diverso dal Dirigente interessato (altro tecnico del settore o altro Dirigente come ad esempio il Dirigente Responsabile del Patrimonio) -Previsione di adeguate garanzie per il pagamento			
Permessi di costruire convenzionati (ex D.L. 12.09.2014 n. 133/art.28is D.P.R. 380/2001	5	Vedi rischi come previsti per convenzioni urbanistiche.	Vedi misure come previsti per convenzioni urbanistiche.			

Sciacca lì \_\_\_\_\_

**Il Dirigente**  
**5° Sett. Urbanistica**  
*F.to (Ing. G. Bono)*



**COMUNE DI SCIACCA**  
*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*  
**5° SETTORE URBANISTICA**  
MAPPATURA DEI PROCESSI  
S.U.A.E.

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>PERMESSO DI COSTRUIRE</b>
Responsabile procedimento e dei processi	Resp/le P.O.n. 09 e Dirigente di Settore
Input	Istanza di parte presentata ai sensi di legge.
Output atteso	Rilascio concessione permesso di costruire.

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
-Verifica titoli di proprietà.	2	-Favoritismi con agevolazione a determinati soggetti (minori oneri concessori, rilascio in assenza di idonei requisiti, diniego non motivato,...)	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni.	Resp/le P.O.n. 09	Dirigente di Settore	60 gg.
-Verifica legittimità urbanistica.	2		Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del Servizio al Responsabile della Prevenzione su:			
-Verifica esistenza vincoli	2	-Mancato Rispetto dei tempi procedurali; - Non adeguate	- nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate.			

-Studio intervento proposto.	2	valutazioni istruttorie e finali Disomogeneità delle valutazioni.	-nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati- -Rispetto ordine cronologico di presentazione istanze. -Utilizzo modulistica tipizzata e standardizzata. -Omogeneizzazione processi valutativi. -Omogeneizzazione processi valutativi. -Acquisizione pratiche mediante PEC. -Assegnazioni pratiche che evitano cause di incompatibilità; -Doppia firma sui provvedimenti; -Attestazione insussistenza conflitti di interesse. -Monitoraggio versamenti oblazioni,ammende, oneri concessori, valori bollati, diritti istruttori; Verifica della corretta interpretazione ed applicazione delle norme. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Verifica degli strumenti urbanistici vigenti in relazione alle tipologie di attività da autorizzare immobile. Monitoraggio periodico dei tempi a campione di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Attivazione di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri.			
-Verifica conformità urb. intervento	2	Pressioni di vario tipo finalizzate all'ottenimento di concessioni edilizie illegittime.				
Determinazione oneri.	2					
-Acquisiz. Documentaz. propedeut.	2					
Verifica documentazione proped.	2					
Rilascio concessione permesso di costruire.	4					

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA</b>
Responsabile procedimento e dei processi	Resp/le P.O.n. 09 e Dirigente di Settore
Input	Istanza di parte presentata ai sensi di legge.
Output atteso	Concessione in Sanatoria dell'immobile o ordinanza di demolizione.

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
-Verifica titoli di proprietà.	2	-Favoritismi con agevolazione a determinati soggetti (minori oneri concessori, rilascio in assenza di idonei requisiti, diniego non motivato,....)	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni.	Resp/le P.O.n. 09	Dirigente di Settore	60 gg.
-Verifica legittimità urbanistica.	2	-Mancato Rispetto dei tempi procedurali;	Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del Servizio al Responsabile della Prevenzione su:			
-Verifica esistenza vincoli	2	- Non adeguate valutazioni istruttorie e finali	-nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate.			
-Studio intervento proposto.	2	-complessità monitoraggio territorio, segnalazioni, denunce, esposti, notizie di reato;	-nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati-			
-Verifica conformità urb. intervento	2	-mancata ingiunzione a demolire o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale;	-Rispetto ordine cronologico di presentazione istanze.			
Determinazione	2	-rapporti con la P.M. sezione edilizia Disomogeneità delle	-Utilizzo modulistica tipizzata e standardizzata. -Omogeneizzazione processi valutativi. -Acquisizione pratiche mediante PEC. -Assegnazioni pratiche che evitano cause di incompatibilità; -Doppia firma sui provvedimenti; -Attestazione insussistenza conflitti di			

oneri.		valutazioni.	interesse.			
-Acquisiz. Documentaz. propedeut.	2		-Monitoraggio versamenti obblazioni, ammende, oneri concessori, valori bollati, diritti istruttori; Verifica della corretta interpretazione ed applicazione delle norme. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.			
Verifica documentazione proped.	2		Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all' immobile.			
Rilascio concessione permesso di costruire	4		Verifica degli strumenti urbanistici vigenti in relazione alle tipologie di attività da autorizzare immobile. Monitoraggio periodico dei tempi a campione di evasione istanze, per tipologia di procedimento. -assegnare all'interno del settore l'attività di vigilanza a soggetti diversi da quelli che svolgono l'istruttoria delle pratiche e che hanno rapporti continuativi con i professionisti; -registro abusi accertati come da normativa e monitoraggio tempi procedimento sanzionatorio. Attivazione di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri.			

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>D.I.A. (Dichiarazione Inizio Attività)</b> <b>S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)</b>
Responsabile procedimento e dei processi	Resp/le P.O.n. 09 e Dirigente di Settore
Input	Comunicazione presentata ai sensi di legge.
Output atteso	Verifica conformità

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
Verifica dati di legittimità di staticità e di conformità	1	Pressioni finalizzate all'eventuali dichiarazioni mendaci da parte della ditta.	Verifica della corretta dichiarazione dei dati forniti.	Resp/le P.O.n. 09	Dirigente di Settore	30gg.

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	S.C.A.(segnalazione certificata agibilità)
Responsabile procedimento e dei processi	Resp/le P.O.n. 09 e Dirigente di Settore
Input	Comunicazione presentata ai sensi di legge.
Output atteso	Verifica conformità

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
Verifica dati di legittimità di staticità e di conformità	1	Pressioni di vario tipo finalizzate all'ottenimento del certificato di agibilità inerenti immobili privi dei requisiti richiesti.	Verifica della corretta interpretazione ed applicazione delle norme.  Attivazione di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri.	Resp/le P.O.n. 09	Dirigente di Settore	30gg.

Sciacca lì \_\_\_\_\_

**Il Dirigente**  
**5° Sett. Urbanistica**  
(Ing. G. Bono)



**COMUNE DI SCIACCA**  
**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**  
**5° SETTORE URBANISTICA**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**  
**S.U.A.P.**

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>PERMESSO DI COSTRUIRE</b> <i>(In variante allo strumento urbanistico)</i>
Responsabile procedimento e dei processi	Resp.le P.O. n. 10 e Dirigente di Settore
Input	Istanza di parte presentata ai sensi di legge.
Output atteso	Rilascio concessione permesso di costruire.

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
-Verifica titoli di proprietà.	4	-Favoritismi con agevolazione a determinati soggetti (minori oneri concessori, rilascio in assenza di idonei requisiti, diniego non motivato,...)	1) Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile SUAP – in ogni caso almeno 20 giorni prima dell’eventuale attivazione della conferenza dei servizi – di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l’attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato.	Resp.le P.O. n. 10	Dirigente di Settore	5 gg lavorativi per convocare la conferenza di servizi –
-Verifica legittimità urbanistica.	2					45 gg per rendere le determinazioni relative alle decisioni finali.
-Verifica esistenza vincoli	2	-Mancato Rispetto dei tempi procedurali; - Non adeguate	2) Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell’Ente con l’indicazione:			il termine ultimo di conclusione è fissato in 90 gg.

-Studio intervento proposto.	2	valutazioni istruttorie e finali Disomogeneità delle valutazioni.	- Tipologia dell'intervento e ditta proponente - Data di presentazione dell'istanza - Data di attivazione della conferenza di servizi - Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza			
-Verifica conformità urb. intervento	2	Pressioni di vario tipo finalizzate all'ottenimento di concessioni edilizie illegittime.	- Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione - Convenzione sottoscritta Assegnazione informatizzata dei procedimenti ai vari responsabili e/o comunque rotazione nell'assegnazione delle pratiche con relativa tracciabilità con la scannerizzazione della relativa documentazione			
Determinazione oneri.	4					
-Acquisiz. Documentaz. propedeut. .	2		Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del Servizio al Responsabile della Prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati- -Utilizzo modulistica tipizzata e standardizzata. -Omogeneizzazione processi valutativi. -Acquisizione pratiche mediante PEC.			
Verifica documentazione proped.	2		-Assegnazioni pratiche che evitano cause di incompatibilità; -Doppia firma sui provvedimenti; -Attestazione insussistenza conflitti di interesse -Monitoraggio versamenti oblazioni,ammende, oneri concessori, valori bollati, diritti istruttori; Verifica della corretta interpretazione ed applicazione delle norme. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Verifica degli strumenti urbanistici vigenti in relazione alle tipologie di attività da autorizzare immobile. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.			
Verifica eventuali finanziamenti	2		- Con riferimento al controllo dei titoli rilasciati, il			
Rilascio concessione permesso di costruire.	6					

			<p>Dirigente è onerato di monitorare eventuali ritardi e/o omissioni ed effettuare controlli a campione sulle pratiche seguite dai vari tecnici. Attivazione di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>Commercio</b>
Responsabile procedimento e dei processi	Resp.le P.O. n. 10 e Dirigente di Settore
Input	Comunicazione presentata ai sensi di legge.
Output atteso	Verifica conformità

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
Autorizzazione S.C.I.A per commercio e attività produttive	2	Pressioni finalizzate all'eventuali dichiarazioni mendaci da parte della ditta.  Assenza o disomogeneo controllo delle dichiarazioni rese.  Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	Verifica dati di legittimità di staticità e di conformità  Verifica della corretta dichiarazione dei dati forniti.	Resp.le P.O. n. 10	Dirigente di Settore	30gg.

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>D.I.A. (Dichiarazione Inizio Attività)</b>
Responsabile procedimento e dei processi	Resp.le P.O. n. 10 e Dirigente di Settore
Input	Comunicazione presentata ai sensi di legge.
Output atteso	Verifica conformità

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
Verifica dati di legittimità di staticità e di conformità	1	Pressioni finalizzate all'eventuali dichiarazioni mendaci da parte della ditta.	Verifica della corretta dichiarazione dei dati forniti.	Resp.le P.O. n. 10	Dirigente di Settore	30gg.

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	S.C.A.(segnalazione certificata agibilità)
Responsabile procedimento e dei processi	Resp.le P.O. n. 10 e Dirigente di Settore
Input	Comunicazione presentata ai sensi di legge.
Output atteso	Verifica conformità

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
Verifica dati di legittimità di staticità e di conformità	1	Pressioni di vario tipo finalizzate  all'ottenimento del certificato di agibilità inerenti immobili privi dei requisiti richiesti.	Verifica della corretta interpretazione ed applicazione delle norme.  Attivazione di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri.	Resp.le P.O. n. 10	Dirigente di Settore	30gg.

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>Certificati di destinazione urbanistica</b>
Responsabile procedimento e dei processi	Resp.le P.O. n. 10 e Dirigente di Settore
Input	Istanza presentata ai sensi di legge.
Output atteso	Rilascio certificato di destinazione urbanistica

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
-Verifica titoli di proprietà.	2	Pressioni di vario tipo finalizzate all'ottenimento del certificato illegittimo.	Verifica degli strumenti urbanistici vigenti.	Resp.le P.O. n. 10	Dirigente di Settore	30gg.
-Verifica legittimità urbanistica.	2					
-Verifica esistenza vincoli	2					
Rilascio certificato di destinazione urbanistica.	2					

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>CONFORMITÀ' IMPIANTI</b> (deposito progetti e certificati di conformità impianti energetici, elettrici e acustici)
Responsabile procedimento e dei processi	Resp.le P.O. n. 10 <i>e</i> Dirigente di Settore
Input	Deposito progetti
Output atteso	Verifica conformità

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
Verifica dati indicati dalla ditta	1	Pressioni finalizzate all'eventuali dichiarazioni mendaci da parte della ditta.	Verifica della corretta dichiarazione dei dati forniti.	Resp.le P.O. n. 10	Dirigente di Settore	30gg.

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>Autorizzazioni allo scarico</b>
Responsabile procedimento e dei processi	Resp.le P.O. n. 10 e Dirigente di Settore
Input	Istanza presentata ai sensi di legge.
Output atteso	Rilascio autorizzazione allo scarico

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabile attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
-Verifica titoli di proprietà.	2	Pressioni di vario tipo finalizzate all'ottenimento della autorizzazione illegittima.	Verifica della corretta interpretazione ed applicazione delle norme.  Verifica degli strumenti urbanistici vigenti in relazione alle tipologie di attività da autorizzare.  Attivazione di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri.	Resp.le P.O. n. 10	Dirigente di Settore	60gg.
-Verifica legittimità urbanistica.	2					
-Verifica esistenza vincoli	2					
-Studio modalità di trattamento e scarico proposto.	2					

Acquisizione pareri di altre P.A.	2					
Acquis.Documentaz. propedeut.	2					
Verifica documentazione proped.	2					
Rilascio autor. scarico	6					

<b>AREA DI RISCHIO</b>	
<b>Procedimento amministrativo:</b>	<b>U.O.R.A.E.</b>
Responsabile procedimento e dei processi	<i>Resp.le P.O. n. 10</i> <i>Resp.le P.O. n. 6</i> <i>e</i> Dirigente di Settore
Input	Segnalazione terzi o forze dell'ordine (VV.UU.-PS-Procura)
Output atteso	Sanatoria dell'immobile o ordinanza di demolizione.

<b>Processo</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (Probabilità*Impatto)	<b>Rischio da prevenire</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Responsabil e attuazione processo</b>	<b>Tempistica</b>
Caricamento in archivio segnalazione terzi o forze dell'ordine (VV.UU.-PS-Procura)	4	Complessità monitoraggio territorio, segnalazioni, denunce, esposti, notizie di reato;	Assegnazione informatizzata dei procedimenti ai vari responsabili e/o comune rotazione nell'assegnazione delle pratiche con relativa tracciabilità con la scannerizzazione della relativa documentazione.	Resp.le P.O. n. 10 Resp.le P.O. n. 6	Dirigente di Settore	Inizio della procedura entro i 30 gg.
Esecuzione sopralluogo	6	-mancata ingiunzione a demolire o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale;	Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del Servizio al Responsabile della Prevenzione su:			
Verifica esistenza e conformità titoli abilitativi	8	-rapporti con la P.M.sezione edilizia.	- nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati-			
Stesura relazione tecnica	6	Discrezionalità nell'intervenire.	-Utilizzo modulistica tipizzata e standardizzata. -Omogeneizzazione processi valutativi. -Acquisizione pratiche mediante PEC. -Assegnazioni pratiche che evitano cause di incompatibilità;			
		Disomogeneità dei comportamenti.	-Doppia firma sui provvedimenti; -Attestazione insussistenza conflitti di interesse			

Ingiunzione di demolizione	8	Non rispetto delle scadenze temporali.	<p>-Monitoraggio versamenti oblazioni,ammende, oneri concessori, valori bollati, diritti istruttori; Verifica della corretta interpretazione ed applicazione delle norme.</p> <p>Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.</p> <p>-Assegnare all'interno del settore l'attività di vigilanza a soggetti diversi da quelli che svolgono l'istruttoria delle pratiche e che hanno rapporti continuativi con i professionisti;</p> <p>-Registro abusi accertati come da normativa e monitoraggio tempi procedimento sanzionatorio.</p> <p>-Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. - Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio.</p> <p>Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.</p> <p>Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato.</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli. Con riferimento al controllo dei titoli rilasciati, il Dirigente è onerato di monitorare eventuali ritardi e/o omissioni ed effettuare controlli a campione sulle pratiche seguite dai vari tecnici.</p> <p>Attivazione di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri.</p>			
Ordinanza di non adempimento	6					
Ordinanza applicazione sanzione amm/va.	8					

Sciacca li \_\_\_\_\_

**Il Dirigente**  
**5° Sett. Urbanistica**  
*(Ing. G. Bono)*