

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazione rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p align="center">SCHEMA 1</p> <p align="center">PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO MEDIANTE SCIA (EDILIZIA)</p> <p align="center">art.5 DPR 160/2010</p> <p align="center">Prodotto finale: Silenzio-assenso o provvedimento di divieto prosecuzione attività e/o remissione in pristino dello stato dei luoghi</p>	<p>a) Ricevimento SCIA in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare completezza della documentazione</p> <p>c) Inoltro per la verifica delle dichiarazioni allegate alla SCIA da parte degli Uffici Comunali e/o Enti Terzi</p> <p>d) Eventuale richiesta di conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, entro un termine non inferiore a trenta giorni.</p> <p>e) Eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi.</p> <p>In presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale, l'amministrazione dispone la sospensione dell'attività intrapresa.</p>	<p align="center">MEDIO</p>	<p align="center">MEDIO (probabilità 2 impatto 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - difficile reperimento della corretta modulistica sul sito; presentazione di moduli diversi a fronte della stessa tipologia di intervento edilizio richiesto; - non univocità nelle modalità di ricezione delle segnalazioni (pec e protocollo non coordinati) - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - omesso o scarso controllo nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e sussistenza presupposti - possibilità di pressioni esterne - inutile decorso dei termini per far scattare il silenzio-assenso 	<p>1) Revisione ed aggiornamento del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica (in conformità a quanto disposto in materia di modulistica unificata regionale)</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente (tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo)</p> <p>3) Elaborazione di linee guida per la verifica della completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni</p> <p>4) Controlli successivi in loco in collaborazione con la Polizia Locale e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p>Si ritiene che tale misura possa essere avviata entro il 31/01/2019. In particolare si prevede un periodo transitorio in cui gli utenti possano utilizzare in modo promiscuo sia la modalità PEC sia il portale. Il definitivo passaggio all'utilizzo del portale potrà essere pienamente attuato anche a seguito della migrazione degli archivi del SUAP entro il 30/06/2019.</p> <p>Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste</p> <p><u>La misura è già stata attivata.</u></p>

				effettivamente svolta (già attivati e in corso per il 2018, a seguito di sopralluoghi in loco)	
				5) Monitoraggio di quanto controllato e del rispetto dei termini del procedimento previsti, da sintetizzare in report da inviare al servizio Controlli Interni.	<u>La misura è già stata attivata.</u>
				6) Revisione tabella proc.amm.vi	31/12/18
				7) Report sul rispetto dei termini del procedimento (misura già attivata)	<u>La misura è già stata attivata.</u>

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazion e rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p>SCHEMA 2</p> <p>PROCEDIMENTO ORDINARIO – PROCEDIMENTO UNICO</p> <p>art.7 DPR 160/2010</p> <p>Prodotto finale: Titolo unico per la realizzazione/esercizio dell'attività richiesta</p>	<p>a) Ricevimento dell'istanza in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare completezza della documentazione</p> <p>c) Avvio del procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/1990 (e contestuale richiesta pareri uffici comunali/enti terzi/convocazione della conferenza di servizi ai sensi di Legge art.14 e seguenti Legge 241/1990)</p> <p>d) ricevimento pareri/nulla osta/autorizzazioni o eventuale richieste integrazioni</p> <p>e) Eventuale comunicazione di sospensione del procedimento per richiesta integrazioni</p> <p>f) Trasmissione della documentazione integrativa da parte dei richiedenti e rivalutazione da parte degli enti/uffici che ne hanno fatto richiesta</p> <p>e) rilascio del Titolo Unico o diniego della richiesta previa comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art.10 bis della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.</p>	<p>MEDIO</p>	<p align="center">MEDIO (probabilità 2 impatto 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - difficile reperimento della corretta modulistica sul sito; presentazione di moduli diversi a fronte della stessa tipologia di intervento edilizio richiesto; - non univocità nelle modalità di ricezione delle istanze (pec e protocollo non coordinati) - omezzo/scarso controllo della documentazione - omezzo o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - discrezionalità nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e presupposti - possibilità di pressioni esterne 	<p>1) Revisione ed aggiornamento del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica (in conformità a quanto disposto in materia di modulistica unificata regionale)</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente (tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo)</p> <p>3) Elaborazione di linee guida per la verifica della completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni</p> <p>4) Controlli successivi in loco in collaborazione con la Polizia Locale e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p>Si ritiene che tale misura possa essere avviata entro il 31/01/2019. In particolare si prevede un periodo transitorio in cui gli utenti possano utilizzare in modo promiscuo sia la modalità PEC sia il portale. Il definitivo passaggio all'utilizzo del portale potrà essere pienamente attuato anche a seguito della migrazione degli archivi del SUAP entro il 30/06/2019.</p> <p>Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste</p> <p><u>La misura è già stata attivata.</u></p>

				l'attività effettivamente svolta (già attivati e in corso per il 2018, a seguito di sopralluoghi in loco)	
				5) Monitoraggio di quanto controllato e del rispetto dei termini del procedimento previsti, da sintetizzare in report da inviare al servizio Controlli Interni.	<u>La misura è già stata attivata.</u>
				6) Revisione tabella proc.amm.vi	31/12/18
				7) Report sul rispetto dei termini del procedimento (misura già attivata)	<u>Misura già attivata</u>

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazione rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p>SCHEDA 3</p> <p>Procedimento ordinario – PROCEDIMENTO VARIANTE URBANISTICA</p> <p>DPR n. 160/2010 art.8 L.R. 34/1992 art.26 quater ss.mm.ii.</p> <p>Prodotto finale Titolo Unico per la realizzazione/esercizio dell'attività richiesta</p>	<p>a) Ricevimento SCIA in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare completezza della documentazione</p> <p>c) Avvio del Procedimento Amministrativo ai sensi della L. 241/1990 contestuale convocazione della Conferenza di Servizi e pubblicazione dell'istanza e relativi allegati sul sito internet del Comune o del SUAP, tramite avviso all'albo pretorio e su un quotidiano a diffusione regionale, affissione di manifesti.</p> <p>In caso di intervento soggetto a VAS la documentazione viene trasmessa all'autorità competente</p> <p>d) svolgimento riunione/i della Conferenza di servizi</p> <p>d) Determinazione di conclusione dei lavori della Conferenza di Servizi</p> <p>e) Predisposizione proposta di Deliberazione Consiglio Comunale di approvazione della Variante agli strumenti urbanistici</p> <p>f) Rilascio titolo unico</p>	<p align="center">MEDIO /BASSO</p>	<p align="center">MEDIO(probabilità 2 impatto 3)</p> <p>- difficile reperimento della corretta modulistica sul sito; presentazione di moduli diversi a fronte della stessa tipologia di intervento edilizio richiesto;</p> <p>- omesso/scarsa controllo della documentazione</p> <p>- eccessiva discrezionalità nella valutazione dell'insufficienza delle aree esistenti rispetto alle esigenze del piano di sviluppo aziendale</p> <p>- possibilità di pressioni esterne</p>	<p>1) Revisione ed aggiornamento del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica (in conformità a quanto disposto in materia di modulistica unificata regionale)</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente (tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo)</p> <p>3) Elaborazione di linee guida per la verifica della completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p>Si ritiene che tale misura possa essere avviata entro il 31/01/2019. In particolare si prevede di un periodo transitorio in cui gli utenti possano utilizzare in modo promiscuo sia la modalità PEC sia il portale. Il definitivo passaggio all'utilizzo del portale potrà essere pienamente attuato anche a seguito della migrazione degli archivi del SUAP entro il 30/06/2019.</p> <p>Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste</p>

				4) Monitoraggio di quanto controllato e del rispetto dei termini previsti, da sintetizzare in report da inviare al servizio Controlli Interni	
				5) Adeguata e congrua motivazione dell'attestazione resa ai sensi dell'art.26 <i>quater</i> comma 3 LR 34/1992	<p><u>Misura attuata.</u> Si provvederà a specificare quanto richiesto.</p>

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazione rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p>SCHEDA 4</p> <p>Procedimento di chiusura dei lavori e collaudo</p> <p>DPR 160/2010 art.10</p> <p>Prodotto finale Silenzio-assenso – provvedimento di divieto di prosecuzione attività</p>	<p>a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica della documentazione</p> <p>c) eventuale adozione di provvedimento di divieto di prosecuzione attività</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO (probabilità 2 impatto 2)</p> <p>- omissione di controlli per la conformità con la normativa vigente</p> <p>- omesso/scarso controllo della documentazione-</p> <p>- possibilità di pressioni esterne</p>	<p>1) Revisione ed aggiornamento delle pagine del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica (in conformità a quanto disposto in materia di modulistica unificata regionale)</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente - (tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo)</p> <p>3) controlli successivi in loco, anche con la collaborazione della P.L. Verifiche anche a campione per accertare la corrispondenza dell'attività svolta con quella autorizzata</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p>Si ritiene che tale misura possa essere avviata entro il 31/01/2019. In particolare si prevede di un periodo transitorio in cui gli utenti possano utilizzare in modo promiscuo sia la modalità PEC sia il portale. Il definitivo passaggio all'utilizzo del portale potrà essere pienamente attuato anche a seguito della migrazione degli archivi del SUAP entro il 30/06/2019.</p> <p>Misura già attivata</p>

				4) monitoraggio dei controlli eseguiti con gestione informatizzata degli abusi e firma dei verbali da parte del responsabile dell'istruttoria	<u>Misura già attivata</u>
				5) formulazione di specifiche e chiare direttive per una rapida verifica delle autocertificazioni, con monitoraggio del numero delle autodichiarazioni controllate	Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste
				6) completamento della pubblicazione ed aggiornamento della modulistica, delle direttive, circolari, regolamenti al fine di favorire una maggiore trasparenza	Vedi punto 1)

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazione rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p align="center">SCHEDA 5</p> <p align="center">PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI - CON INTERVENTO DELLA C.C.V.L.P.S.</p> <p>art. 141 e segg. R.D. 06/05/1940, n. 635 - "Regolamento del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza", approvato con R.D. 18/06/1931, n. 773 e s.m.i.</p> <p align="center">- REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO E LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO C.C.V.L.P.S..</p> <p align="center">Prodotto finale Licenza di agibilità per lo svolgimento dell'attività richiesta (pubblico spettacolo).</p>	<p>a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare documentazione</p> <p>c) Convocazione della C.C.V.L.P.S.</p> <p>d) svolgimento riunione della C.C.V.L. P.S. (con eventuale previo sopralluogo)</p> <p>e) Comunicazione del parere espresso dalla C.C. V.L. P.S. Con eventuale richieste di modifiche progettuali</p> <p>f) Ricevimento documentazione in ottemperanza a quanto espresso dalla C.C. V.L. P.S.</p> <p>g) Rilascio Licenza di agibilità per pubblico spettacolo recante le indicazioni impartite dalla C.C.V.L.P.S.</p>	<p>MEDIO/BASSO</p>	<p align="center">MEDIO (probabilità 2 impatto 2)</p>	<p>1) Revisione ed aggiornamento del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica con particolare riferimento alle misure di safety e security da adottare (consultabili agevolmente anche da soggetti terzi)</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente - (tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo -</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p>Misura già attivata. Tale procedimento prevede già da diversi anni l'utilizzo esclusivo del portale della Provincia per la presentazione e la gestione del procedimento.</p>

				<p>3) Formulazione di specifiche e chiare direttive per una rapida verifica delle autocertificazioni, con monitoraggio del numero delle autodichiarazioni controllate</p>	<p>Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste</p>
				<p>4) Controlli successivi in loco, anche con la collaborazione della P.L. Verifiche anche a campione per accertare la corrispondenza dell'attività svolta con quella autorizzata</p>	<p>Il personale del Comando di Polizia Locale è componente e quindi fa parte della Commissione Pubblico Spettacolo.</p>

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazione rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p align="center">SCHEMA 6</p> <p align="center">AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE AUA</p> <p align="center">D.P.R. 59/2013 DPCM 08/05/2015</p> <p align="center">Prodotto finale Autorizzazione Unica Ambientale</p>	<p>a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Trasmissione documentazione alla Provincia e agli uffici/Enti terzi competenti e Verifica preliminare documentazione</p> <p>c) Richiesta integrazioni documentali da parte della Provincia e comunicazione alla ditta richiedente da parte del SUAP con sospensione dei termini del procedimento</p> <p>d) Ricevimento documentazione integrativa da parte della Ditta richiedente</p> <p>e) Trasmissione della documentazione all'autorità competente e enti competenti</p> <p>f) Adozione Provvedimento finale – Determina AUA da parte della Provincia di Pesaro e Urbino e trasmissione al SUAP</p> <p>g) Rilascio provvedimento AUA al richiedente da parte del SUAP</p>	<p align="center">MEDIO/BASSO</p>	<p align="center">MEDIO (probabilità 3 impatto 2)</p>	<p>1) Revisione ed aggiornamento delle pagine del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica (in conformità a quanto disposto in materia di modulistica unificata regionale)</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente –(tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo)</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p>Si ritiene che tale misura possa essere avviata entro il 31/01/2019. In particolare si prevede di un periodo transitorio in cui gli utenti possano utilizzare in modo promiscuo sia la modalità PEC sia il portale. Il definitivo passaggio all'utilizzo del portale potrà essere pienamente attuato anche a seguito della migrazione degli archivi del SUAP entro il 30/06/2019.</p>

				3) Elaborazione di linee guida per la verifica della completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni	Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste
				4) Formulazione di specifiche e chiare direttive per una rapida verifica delle autocertificazioni, con monitoraggio del numero delle autodichiarazioni controllate	Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste
				5) Gestione informatizzata di tutti i pareri da acquisire in modo da rispettare le tempistiche ed i termini del procedimento	<u>Misura già attivata.</u> I pareri vengono già gestiti e acquisiti attraverso modalità telematica.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazione rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p align="center">SCHEDA 7</p> <p align="center">AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (procedimento semplificato)</p> <p align="center">Art.146 del D.Lgs.42/2004 e ss.mm.ii. e DPR 31/2017</p> <p align="center">Prodotto finale Autorizzazione Paesaggistica</p>	<p>a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare documentazione</p> <p>c) avvio del procedimento amministrativo ed eventuale richiesta di documenti e/o chiarimenti</p> <p>d) valutazione della richiesta e invio documentazione alla Soprintendenza</p> <p>e) ricezione parere vincolante della soprintendenza</p> <p>f) rilascio Autorizzazione Paesaggistica</p>	<p align="center">MEDIO</p>	<p align="center">MEDIO (probabilità 2 impatto2)</p> <p>- non univocità nelle modalità di ricezione delle istanze (pec e protocollo non coordinati)</p> <p>- omesso/scarso controllo della documentazione</p> <p>- omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti</p> <p>- discrezionalità nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e presupposti</p> <p>- possibilità di pressioni esterne</p>	<p>1) Revisione ed aggiornamento delle pagine del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica (in conformità a quanto disposto in materia di modulistica unificata regionale) – pubblicazione elenco ex comma 13 art.146 Dlgs 42/2004</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente - (tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo)</p> <p>3) Elaborazione di linee guida per la verifica della completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p>L'autorizzazione paesaggistica non è un procedimento SUAP, bensì un procedimento a se stante che può riguardare sia pratiche produttive sia di edilizia residenziale, pertanto in attesa dell'attivazione delle procedure telematiche da parte del SUAE si ritiene opportuno che la stessa possa essere presentata a mezzo PEC.</p> <p>Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste</p>

				4) Controlli successivi in loco in collaborazione con la Polizia Locale e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta	
				5) Monitoraggio di quanto controllato e del rispetto dei termini previsti, da sintetizzare in report da inviare al servizio Controlli Interni	Gli atti rilasciati dal SUAP vengono già pubblicati sul sito del Comune di Fano secondo le vigenti procedure previste dal programma cityware.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazione e rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p align="center">SCHEDA 8</p> <p align="center">AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (procedimento ordinario)</p> <p align="center">Art.146 del D.Lgs.42/2004 e ss.mm.ii.</p> <p align="center">Prodotto finale Autorizzazione Paesaggistica</p>	<p>a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare documentazione ed eventuale richiesta documentazione integrativa</p> <p>c) valutazione della richiesta e invio documentazione alla Soprintendenza e comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo ai chiarimenti</p> <p>d) ricezione parere vincolante della soprintendenza</p> <p>e) rilascio autorizzazione paesaggistica</p>	<p align="center">MEDIO</p>	<p align="center">MEDIO (probabilità 2 impatto2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - non univocità nelle modalità di ricezione delle istanze (pec e protocollo non coordinati) - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - discrezionalità nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e presupposti - possibilità di pressioni esterne 	<p>1) Revisione ed aggiornamento delle pagine del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica (in conformità a quanto disposto in materia di modulistica unificata regionale) – pubblicazione elenco ex comma 13 art.146 Dlgs 42/2004</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente (tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo)</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p>L'autorizzazione paesaggistica non è un procedimento SUAP, bensì un procedimento a se stante che può riguardare sia pratiche produttive sia di edilizia residenziale, pertanto in attesa dell'attivazione delle</p>

					<p>procedure telematiche da parte del SUAE si ritiene opportuno che la stessa possa essere presentata a mezzo PEC.</p>
				<p>3) Elaborazione linee guida per verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni</p>	<p>Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste</p>
				<p>4) Controlli successivi in loco in collaborazione con la Polizia Locale e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta</p>	
				<p>5) Monitoraggio di quanto controllato e del rispetto dei termini previsti, da sintetizzare in report da inviare al servizio Contr interni</p>	<p>Gli atti rilasciati vengono già pubblicati sul sito del Comune di Fano secondo le vigenti procedure previste dal programma cityware.</p>

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazione rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p align="center">SCHEDA 9</p> <p align="center">ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA</p> <p>Art.167 e 181 del D.Lgs.42/2004 – Regolamento recante CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE - art.167 del D.Lgs.42/2004 - D.C.C. N.64 del 16/04/2015</p> <p align="center">Prodotto finale</p> <p align="center">Accertamento di compatibilità paesaggistica</p>	<p>a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare documentazione ed eventuale richiesta documentazione integrativa</p> <p>c) valutazione della richiesta e invio documentazione alla Soprintendenza e comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo. Comunicazione di ricevimento dell'istanza di accertamento alla Procura della Repubblica</p> <p>d) ricezione parere vincolante della soprintendenza</p> <p>e) Sopralluogo di verifica della rispondenza di quanto dichiarato dall'istante all'effettivo stato dei luoghi. Determinazione della sanzione pecuniaria e comunicazione al richiedente</p> <p>f) rilascio Accertamento di compatibilità paesaggistica</p>	<p align="center">MEDIO</p>	<p align="center">MEDIO (probabilità 2 impatto2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - non univocità nelle modalità di ricezione delle istanze (pec e protocollo non coordinati) - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - discrezionalità nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e presupposti - possibilità di pressioni esterne 	<p>1) Revisione ed aggiornamento delle pagine del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica (in conformità a quanto disposto in materia di modulistica unificata regionale) – pubblicazione elenco ex comma 13 art.146 Dlgs 42/2004</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente (tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo)</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p>L'accertamento di compatibilità paesaggistica non è un procedimento SUAP, bensì un procedimento a se stante che può riguardare sia pratiche produttive sia di edilizia residenziale, pertanto in attesa dell'attivazione delle procedure telematiche da parte del SUAE si ritiene opportuno che la stessa possa essere presentata a mezzo PEC.</p>

				<p>3) Elaborazione di linee guida per la verifica della completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni</p>	<p>Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste</p>
				<p>4) Controlli successivi in loco in collaborazione con la Polizia Locale e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta</p>	<p><u>Misura già attivata.</u> Prima del rilascio dell'atto in oggetto l'ufficio provvede ad effettuare un sopralluogo in sito per la verifica, sotto l'aspetto paesaggistico, di quanto dichiarato.</p>
				<p>5) Monitoraggio di quanto controllato e del rispetto dei termini previsti, da sintetizzare in report da inviare al servizio Controlli Interni</p>	<p>Gli atti rilasciati dal SUAP vengono già pubblicati sul sito del Comune di Fano secondo le vigenti procedure previste dal programma cityware.</p>

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazione rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p align="center">SCHEMA 10</p> <p align="center">PROCEDIMENTO CONCESSORIO PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO (PER UN PERIODO INFERIORE ALL'ANNO SOLARE) DCC 51/2014</p> <p align="center">Prodotto finale Provvedimento di concessione di occupazione di suolo pubblico</p>	<p>a) Ricevimento della domanda in modalità telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare completezza della documentazione</p> <p>c) Inoltro della richiesta di parere/emissione atti di competenza agli uffici comunali e/o Enti terzi.</p> <p>d) eventuale richiesta di integrazione documentale.</p> <p>e) Conclusione del procedimento con Rilascio della concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico o Diniego della richiesta previa comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art.10 bis della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.</p>	<p align="center">MEDIO</p>	<p align="center">MEDIO (probabilità 3 impatto 2)</p> <p>- mancato rispetto ordine cronologico domande per evasione</p> <p>- mancato rispetto dei termini del procedimento</p> <p>- protocollazione non tempestiva delle istanze</p>	<p>1) Revisione ed aggiornamento del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica (REGOLAMENTO dcc 51/2014 non pubblicato, modulistica non aggiornata)</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente (tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo)</p> <p>3) Gestione informatizzata dei pareri da acquisire per rispetto tempistiche e termini del procedimento</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p><u>Misura già attivata.</u> Tale procedimento prevede già da diversi anni l'utilizzo esclusivo del portale della Provincia per la presentazione e la gestione del procedimento.</p> <p><u>Misura già attivata.</u></p>

				4) Maggiori controlli sul territorio per contrasto occupazioni abusive	L'ufficio provvede, in via preventiva a richiedere il parere di competenza al Comando di Polizia Locale e successivamente a trasmettere tutte le occupazioni di suolo pubblico rilasciate allo stesso Comando di Polizia Locale per i controlli di competenza.
				5) Potenziamento controllo sul rispetto dei termini procedurali	L'ufficio provvede al rilascio degli atti nel rispetto dei termini previsti dal vigente regolamento comunale.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione Processo	Fasi del processo	Valutazione rischio settore SUAP	Valutazione rischio Ufficio prevenzione corruzione	Misure di prevenzione	Tempistica
<p align="center">SCHEDA 11</p> <p align="center">PROCEDIMENTO CONCESSORIO/ AUTORIZZATORIO PER L'UTILIZZO DI AREA DEMANIALE MARITTIMA</p> <p align="center">Codice della Navigazione (RD 327/1942 Regolamento di Esecuzione (DPR 328/1952) Dlgs 112/1998 art.105 DCC 118/2016 (Piano Spiagge)</p> <p align="center">Prodotto finale Provvedimento di autorizzazione ovvero concessione dell'uso di area demaniale</p>	<p>a) Ricevimento della domanda in modalità per lo più cartacea (raramente telematica) e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare completezza della documentazione</p> <p>c) Inoltro della richiesta di parere agli uffici comunali e/o Enti terzi per le valutazioni di loro competenza.</p> <p>d) eventuale richiesta di integrazione documentale entro un termine non inferiore a 15 giorni.</p> <p>e) pubblicazione della domanda all'Albo Pretoria nonchè, quando trattasi di richieste particolarmente significative, al B.U.R. Per almeno 20 g per domande concorrenti e/o osservazioni.</p> <p>f) Conclusione del procedimento con Rilascio della concessione/autorizzazione demaniale o Diniego della richiesta previa comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art.10 bis della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.</p>	<p align="center">MEDIO</p>	<p align="center">MEDIO (probabilità 2 impatto 2)</p> <p>- scarso controllo sulle istanze cartacee e rischio di mancato rispetto dei termini</p>	<p>1) Revisione ed aggiornamento del sito istituzionale in merito a descrizione dei procedimenti e modulistica – utilizzo Software SID - DORI</p> <p>2) Utilizzo portale della Provincia per uniformare il sistema di ricezione delle istanze/segnalazioni e il successivo inoltro a altri uffici o enti terzi competenti; coordinamento con il protocollo generale dell'ente (tenuto conto della tempistica necessaria per adozione programma nuovo protocollo)</p> <p>3) Elaborazione di linee guida per la verifica della completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni</p> <p>4) Monitoraggio di quanto controllato e del rispetto dei termini previsti, da sintetizzare in report da inviare al servizio Controlli Interni e che saranno pubblicati per una maggiore trasparenza dell'attività</p>	<p>L'aggiornamento del sito richiede l'impiego di un'unità di personale dedicato, anche a tempo parziale una volta reimpostata la struttura della pagina. Si ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto entro il 31/01/2019. In assenza del supporto di personale dedicato a tale attività al momento l'ufficio non è in grado di stabilire la tempistica richiesta in quanto non dispone di personale da destinare a tale lavoro.</p> <p>La concessione Demaniale non è strattamente un procedimento SUAP, bensì un procedimento a se stante pertanto si ritiene opportuno che la stessa possa essere presentata a mezzo PEC.</p> <p>Tale misura viene già attuata in quanto l'ufficio provvede già al momento alle verifiche richieste</p> <p>Gli atti rilasciati dal SUAP vengono già pubblicati sul sito del Comune di Fano secondo le vigenti procedure previste dal programma cityware.</p>

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO
PREVISIONE DI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

				dell'ufficio	
--	--	--	--	--------------	--