

MAPPATURA DEI PROCESSI 2022/2024								Allegato n. 36	
AREA SERVIZIO DIRIGENTE	Area Servizi al Territorio Suap, Edilizia Privata, Turismo e Manifestazioni Avv. Gian Luigi Carrucchi								
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***	
		MANIFESTAZIONI, TURISMO, GEMELLAGGI							
1	B	Contributi a Enti e Associazioni	Ricezione istanza da parte di terzi	Turismo e Manifestazioni	Eventuali rischi di omissioni o ritardi nella protocollazione e eventuali errori di assegnazione delle pratiche	Carenza di personale.	MEDIO	M24, M25	
			Istruttoria e adozione del provvedimento finale	Turismo e Manifestazioni	Istanze incomplete e necessità di richieste di integrazione. Conseguente frammentazione della fase istruttoria	Carenza di personale e necessità di miglioramento nella circolazione delle informazioni con i vari uffici coinvolti (interni ed esterni al servizio) Necessità di maggiore regolamentazione.			
			Controllo del rendiconto documentale e erogazione del contributo	Turismo e Manifestazioni	Numerosità delle istanze e rilevanza economica dei contributi	Carenza di personale e conseguente mancanza di rotazione nei controlli			
2	A	Manifestazioni ed eventi	Ricezione della richiesta di manifestazione da parte di terzi	Turismo e Manifestazioni	Eventuali rischi di omissioni o ritardi nella protocollazione	Necessità di migliorare la circolarità delle informazioni con i vari uffici coinvolti Carenza di standardizzazione di informatizzazione intersettoriale o tra uffici	MEDIO	M07, M15	
			Istruttoria della richiesta e assegnazione agli uffici in base alle competenze specifiche	Turismo e Manifestazioni	Istanze tardive rispetto alla data dell'evento Documentazione incompleta e conseguente ritardo predisposizione atti	Necessità di migliorare la circolarità delle informazioni con i vari uffici coinvolti Carenza di standardizzazione di informatizzazione intersettoriale o tra uffici Carenza del controllo documentale o tardivo inoltro della richiesta			
			Provvedimento finale	Turismo e Manifestazioni	Eventuali rischi di omissioni o ritardi nella protocollazione	Necessità di migliorare la circolarità delle informazioni con i vari uffici coinvolti Carenza di standardizzazione di informatizzazione intersettoriale o tra uffici Carenza del controllo documentale o tardivo inoltro della richiesta Sovrapposizione delle pratiche e dei procedimenti amministrativi			
			Controllo di tutte le operazioni di allestimento, svolgimento e sgombero	Turismo e Manifestazioni	Imprevisti dovuti a circostanze non programmabili	Carenza personale nelle fasi degli allestimenti, realizzazione e disallestimenti			
3	L	Turismo e gemellaggi	Programmazione annuale di attività di promozione turistica e di scambi internazionali	Turismo e Manifestazioni	Carenza di confronto con i responsabili anche esterni al Servizio	Individuazione dei referenti operativi dei progetti	BASSO	M03	
			Provvedimenti amministrativi, documentazione per accordi di programma tra città partner.	Turismo e Manifestazioni	Documentazione incompleta e carente nella definizione dei ruoli, difficoltà di ottimizzazione delle norme di diritto interno con le norme delle città partner	Confronto continuo con gli interlocutori dei progetti per individuare le soluzioni adatte ai contesti e alle realtà in gioco			
			Accoglienza delegazioni, organizzazione scambi scolastici internazionali e stage lavorativi tra città partner	Turismo e Manifestazioni	Difficoltà a interfacciarsi con gli enti e le realtà coinvolte, gestione barriere linguistiche, imprevisti dovuti a circostanze non programmabili	Collaborazione e confronto costante con le realtà coinvolte a livello locale per promozione turistica e sviluppo economico Corsi di formazione e aggiornamento			
			Gestione organizzazione iniziative con guide turistiche, promozione turistica attraverso i canali di comunicazione (Tv, stampa, social...)	Turismo e Manifestazioni	Difficoltà a garantire una rotazione degli incarichi alle guide turistiche, documentazione incompleta o superficiale	Coinvolgimento di altre realtà nei casi di elevata richiesta a livello di informazioni e promozione turistica			
			assistenza per attività di film Commission.	Turismo e Manifestazioni	Imprevisti dovuti a circostanze non programmabili o a difformità tra quanto richiesto dalla regia e la realtà oggettiva	Sopralluoghi con organizzatori e personale degli uffici coinvolti			
		COMMERCIO							
1	A	Concessioni di suolo pubblico	Attività 1: ricevimento e protocollazione dell'istanza su modulistica standardizzata	Ufficio Commercio	Mancato rispetto del termine di 30 giorni antecedenti per la presentazione dell'istanza e tempi ridotti (generalmente ad una settimana) per l'avvio, istruttoria e la conclusione del procedimento. Incompletezza delle istanze e frammentazione delle integrazioni	Mancanza di circolarità delle comunicazioni tra i diversi uffici coinvolti nel procedimento (anche esterni al servizio) Carenza di personale rispetto all'ufficio commercio Necessità di idonea formazione del personale	MEDIO	M05, M07, M15	
			Attività 2: controllo della sussistenza a. marca da bollo; b. planimetrie; c. elenco degli operatori; d. eventuali ordinanze di mobilità; e. decisione di Giunta comunale che approva l'evento; f. eventuale parere Soprintendenza e di eventuali altri pareri. Verifica di conformità dei riscontri istruttori alla normativa vigente	Ufficio Commercio	Istruttorie basate su istanze incomplete e integrazioni frammentate, con conseguente difficoltà nelle valutazioni di conformità	Mancanza di circolarità delle comunicazioni tra i diversi uffici coinvolti nel procedimento (anche esterni al servizio) Carenza di personale rispetto all'ufficio commercio Necessità di idonea formazione del personale			
			Attività 3: conteggi degli importi della COSAP, della tassa rifiuti (AIM) e dei diritti di segreteria sulla base di sistema di calcolo in uso attuativo del regolamento vigente Introduzione regolamento CUP in sostituzione regolamento COSAP; sospensione canonica per normativa emergenza sanitaria Covid-19	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra la comunicazione e il rilascio della concessione a causa della tardività delle istanze	I pagamenti debbono essere fatti mediante tre distinti bonifici e sussiste rischio di errore, con riscossione in capitoli diversi da quelli previsti.			
			Attività 4: comunicazione delle modalità di calcolo e degli importi	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra controllo e concessione a causa delle istanze tardive	I pagamenti debbono essere fatti mediante tre distinti bonifici e sussiste rischio di confusione			
			Attività 5: controllo delle ricevute di pagamento	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra istanza e concessione a causa della tardività delle istanze	I pagamenti debbono essere fatti mediante tre distinti bonifici e sussiste rischio di confusione			
			Attività 6: provvedimento di concessione e protocollazione dello stesso	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra istanza e concessione a causa delle istanze tardive, rischio di omissione nella protocollazione	Carenza di personale e mancanza di circolarità delle comunicazioni tra i diversi uffici coinvolti nel procedimento Carenza di personale rispetto all'ufficio commercio			
			Attività 7: consegna della concessione previo ricevimento della marca da bollo e trasmissione della concessione alla PL per i necessari controlli di legge.	Ufficio Commercio	Distinzione delle fasi di archiviazione e successivo controllo dei pagamenti di cui in questa fase viene acquisita la mera ricevuta, non essendo ancora registrati in entrata	Carenza di personale rispetto all'ufficio commercio Mancanza di rotazione Necessità di idonea formazione			

			Attività 8: inserimento della concessione nel registro interno di archiviazione	Ufficio Commercio	Distinzione delle fasi di archiviazione e successivo controllo dei pagamenti di cui in questa fase viene acquisita la mera ricevuta, non ancora registrati in entrata	Mancanza di circolarità delle comunicazioni tra i diversi uffici coinvolti nel procedimento Mancanza di programmazione Carenza di personale rispetto all'ufficio commercio Necessità di idonea formazione del personale .		
			Attività 9: controllo dei pagamenti succitati	Ufficio Commercio	Utilizzo di due distinte modalità, che non consente immediatezza dei riscontri	Carenza di personale e conseguente difficoltà di strutturare un flusso di controllo dei pagamenti Necessità di strutturare un flusso di comunicazione semplificato con la ragioneria		
2	A	SCIA nuove aperture / variazioni	Attività 1: ricevimento dell'istanza attraverso impresa in un giorno (portale SUAP) e protocollazione	Ufficio Commercio	Doppio canale di registrazione: mediante il protocollo generale del Comune e mediante il protocollo emesso dal sistema "impresainungiorno"	Carenza di personale rispetto all'ufficio commercio e conseguente mancanza di rotazione e conseguente carenza nei controlli Mancanza di automatismo tra i due sistemi di protocollazione e connessi rischi di incertezza dei tempi di ricevimento delle pratiche	MEDIO	M07, M15
			Attività 2: controllo che sussistano a. requisiti professionali; b. requisiti morali; c. planimetrie; d. responsabile direttore tecnico e relativi requisiti; e. requisiti edilizi dell'immobile. Valutazione di conformità degli accertamenti istruttori con la normativa vigente.	Ufficio Commercio	Possibile mancanza di tempestività nei riscontri. Domande carenti e necessità di integrazioni. Conseguente frammentazione dell'istruttoria	Carenza di personale e conseguente mancanza di rotazione e di controlli		
			Attività 3: comunicazioni alla PL per i controlli necessari ex lege	Ufficio Commercio	Doppio canale di registrazione: mediante il protocollo generale del Comune e mediante il protocollo emesso dal sistema "impresainungiorno" e conseguente necessità di trasmissione specifica alla PL.	Necessità di un flusso di comunicazione più rapido e snello		
			Attività 4: controllo con chiusura positiva o rigetto motivato della pratica e comunicazione mediante portale	Ufficio Commercio	Doppio canale di registrazione: mediante il protocollo generale del Comune e mediante il protocollo emesso dal sistema "impresainungiorno"	Mancanza di automatismo tra i due sistemi di protocollazione e connessi rischi di incertezza dei tempi di ricevimento delle pratiche		
3	A	Permessi/rilascio tesserini hobbisti	Attività 1: ricevimento dell'istanza in marca da bollo attraverso modulistica standardizzata e protocollazione	Ufficio Commercio	Tempi eccessivamente ristretti per l'istruttoria a causa della concentrazione delle richieste nei primi mesi dell'anno	Carenza di personale rispetto all'ufficio commercio e conseguente mancanza di rotazione	BASSO	M05, M22
			Attività 2: controllo che sussista il requisito della residenza dell'istante	Ufficio Commercio	Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	Mancanza di un sistema di organizzazione degli appuntamenti e difficoltà nel reperire l'ordine di arrivo delle richieste Carenza di personale rispetto all'ufficio commercio e conseguente mancanza di rotazione		
			Attività 3: rilascio del permesso in bollo e protocollazione in uscita	Ufficio Commercio	Concentrazione delle istanze nel primo mese dell'anno senza preavviso/richesta di appuntamento	Mancanza di un sistema di organizzazione degli appuntamenti e difficoltà nel reperire l'ordine di arrivo delle richieste Carenza di personale rispetto all'ufficio commercio e conseguente mancanza di rotazione		
4	A	Autorizzazioni per l'installazione di impianto carburanti e collaudi (Legge Regionale 23 ottobre 2003 n.23)	Attività 1: ricevimento istanza telematica su impresainungiorno.gov.it, inoltro a enti competenti e successiva protocollazione con assegnazione di competenza	Ufficio Commercio	Ritardi nella protocollazione	Carenza di personale atto allo smistamento delle pratiche e alla protocollazione	BASSO	M05
			Attività 2: verifica documentazione pervenuta, pagamento diritti e bolli. Richiesta di eventuale integrazione	Ufficio Commercio	Ritardi dovuti alla complessità della pratica e ai tempi di risposta degli interlocutori	Corsi di aggiornamento sulla normativa di riferimento		
			Attività 3: convocazione commissione di collaudo	Ufficio Commercio	Difficoltà nell'interfaciarsi con gli altri enti coinvolti	Referente specifico per ogni ente che risponda alle richieste		
			Attività 4: collaudo presso l'impianto e comunicazione di relativo verbale	Ufficio Commercio	Differenza da quanto presentato a livello telematico a ciò che si riscontra in loco			
			Attività 5: verifica adempimento delle prescrizioni	Ufficio Commercio	Tempi variabili a seconda della complessità delle prescrizioni. Mancanza di riscontro da parte di alcuni enti in merito alla documentazione ricevuta	Maggiore coordinamento fra i vari enti con obbligo di utilizzo del servizio digitale impresainungiorno.gov.it		
			Attività 6: rilascio autorizzazione/aggiornamento impianto o eventuale sospensione o revoca in caso di inadempienza	Ufficio Commercio	Eventualità di omissioni o ritardi nella protocollazione	Necessità di personale atto alla protocollazione		
5	A	Autorizzazione per l'esercizio dell'attività di sala giochi (art. 86 Tulpas - regolamento comunale sui giochi leciti)	Attività 1: ricevimento istanza telematica su impresainungiorno.gov.it, protocollazione con assegnazione di competenza	Ufficio Commercio	Ritardi nella protocollazione	Carenza di personale atto allo smistamento delle pratiche e alla protocollazione	BASSO	M05
			Attività 2: verifica della completezza della documentazione pervenuta e richiesta di integrazione dell'eventuale documentazione mancante	Ufficio Commercio	Ritardi o rifiuto da parte dell'impresa per la consegna di documentazione tecnica complessa Richiesta che sia il comune a supplire con un servizio di consulenza tecnica	Corsi di aggiornamento sulla normativa di riferimento		
			Attività 3: controllo dei requisiti stabiliti dalla legge e dall'apposito regolamento comunale	Ufficio Commercio - Comando Polizia Locale	Ritardi o inadempienze negli eventuali sopralluoghi da svolgere in loco			
			Attività 4: rilascio dell'autorizzazione o rigetto dell'istanza (in caso di carenza dei requisiti)	Ufficio Commercio	-----			
6	A	Autorizzazioni	Attività 1: protocollazione e istanza di parte e assegnazione di competenza	Ufficio Commercio	Ancora scarso utilizzo del portale www.impresainungiorno.gov.it		MEDIO	M01, M05, M07
			Attività 2: istruttoria verifica documentale	Ufficio Commercio	Procedimento complesso da seguire attraverso www.impresainungiorno.gov.it			
			Attività 3: convocazione commissione, parere consultivo	Ufficio Commercio	Ritardi dovuti ad altri enti			
			Attività 4: eventuale integrazione dell'istanza con documenti richiesti dalla commissione	Ufficio Commercio				
			Attività 5: rilascio autorizzazione	Ufficio Commercio				
7	A	Concessioni mercato ortofrutticolo	Attività 1: ricevimento e protocollazione istanza	Ufficio Commercio	Conoscenza diretta dei soggetti coinvolti nel procedimento	Mancanza di rotazione del personale incaricato	BASSO	M06, M15
			Attività 2: verifica requisiti morali e professionali	Ufficio Commercio				
			Attività 3: formazione graduatoria	Ufficio Commercio				
			Attività 4: concessione posteggio	Ufficio Commercio				
SUAP-Edilizia privata								
			Attività 1: presentazione istanza attraverso portale www.impresainungiorno.gov.it , assegnazione istruttore e RdP, avvio di procedimento	SUAP/SUE	Eventuali omissioni o ritardi nella protocollazione interna al comune e ritardi nell'avvio del procedimento	Carenza di organico complessità nella gestione delle pratiche a causa di duplice sistema di protocollazione (protocollo generale e "impresainungiorno")		

1	A	Permessi di Costruire – Autorizzazioni paesaggistiche	Attività 2: istruttoria tecnica, conclusioni e proposta del RdP di provvedimento conclusivo	SUAP/SUE	Eventuale errata applicazione della normativa per la complessità istruttoria e carenze nelle istanze	Carenza di organico Complessità normativa	MEDIO	M03, M15, M33
			Attività 3: rilascio del provvedimento conclusivo e verifica corresponsione contributo di costruzione	SUAP/SUE	Eventuale ricaduta dell'errore istruttorio (di cui sopra) nel provvedimento conclusivo Possibile ricaduta dell'errore istruttorio nella determinazione del contributo di costruzione e nella verifica di corresponsione dello stesso	Complessità normativa		
2	A	SCIA- CILA	Attività 1: presentazione istanza attraverso portale www.impresainungiorno.gov.it , assegnazione istruttore	SUAP/SUE	Eventuali omissioni o ritardi nella protocollazione interna al Comune	Carenza di organico Complessità normativa	BASSO	M03, M15, M33
			Attività 2: istruttoria tecnica	SUAP/SUE	Eventuale errata applicazione della normativa per la complessità istruttoria e carenze nelle istanze	Complessità normativa		
			Attività 3: archiviazione o diffida, eventuale determinazione del contributo di costruzione	SUAP/SUE	Eventuale ricaduta dell'errore istruttorio (di cui sopra) nel provvedimento conclusivo Possibile ricaduta dell'errore istruttorio nella determinazione del contributo di costruzione e nella verifica di corresponsione dello stesso	Complessità normativa		