

SETTORE/AREA ORGANIZZATIVA INTERESSATA	AREE DI RISCHIO	PROCEDIMENTI INTERESSATI	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	GRADO DI RISCHIO	discrezionalità	ril. Esterna	complessità	valore economico	controlli	STIMA DELL'IMPATTO
TECNICO	C	Denuncia Inizio Attività (DIA)	La Denuncia di Inizio Attività (L.R. 12/2005 e s.m.i. Capo III ^o artt. 40,41) viene presentata per lavori specificatamente indicati dalla legge e/o in sostituzione del Permesso di Costruire. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria ed emana la diffida ad eseguire i lavori con adeguata motivazione.	4	4	5	5	5	1	40
TECNICO	C	Permesso di costruire	Il permesso di costruire (Riferimenti normativi L.R. 12/2005 e s.m.i. Capo II ^o artt. dal 33 al 40), può essere richiesto dagli aventi titolo, si riferisce a interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia (nuova costruzione, ristrutturazione edilizia, ristrutturazione urbanistica) da eseguirsi sul territorio comunale. Le pratiche sono soggette a istruttoria del tecnico responsabile di procedimento, nonché al parere della Commissione Edilizia che si riunisce all'occorrenza. L'iter istruttorio della pratica, in molti casi, può prevedere anche l'acquisizione di ulteriori pareri/nulla osta degli enti competenti esterni (ASL, VVFF, Soprintendenza, Provincia, ecc.). Il Permesso di Costruire può essere oneroso/non oneroso, in caso di onerosità sarà inviata l'avviso di pagamento per la relativa corresponsione. Qualora l'esito sia negativo ne verrà data comunicazione all'interessato il quale ai sensi della L.241/1991 entro 10 gg sarà possibile presentare opposizione o integrare la documentazione necessaria alla revisione di quanto richiesto.	4,2	5	5	5	5	1	42
TECNICO	C	Segnalazione certificata di inizio attività SCIA	Con la S.C.I.A, l'attività edilizia può essere iniziata dalla data della presentazione all'Amministrazione competente (punto 3, comma 4-bis). L'Amministrazione competente dispone di 60 giorni di tempo per l'accertamento dei requisiti e dei presupposti previsti per l'adozione di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi salvo che, ove sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente tale attività ed i suoi effetti nel termine non inferiore a 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione (L. punto 3, comma 4-bis L. 122/2010 e s.m.i.). Resta in ogni caso salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli artt.21-quinques (revoca) e 21-nonies (annullamento) della L. 241/90. La S.C.I.A è esclusa nei casi di sussistenza di vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, in quanto la legge esclude la possibilità di autodichiarare/autocertificare in sostituzione delle autorizzazioni di legge in aree sottoposte a regime vincolistico. Preventivamente alla presentazione della Segnalazione certificata di inizio attività, vanno quindi acquisite le autorizzazioni/nulla-osta/pareri ai fini culturali secondo quanto disposto dal D.Lgv. 42/2004. Esse debbono essere obbligatoriamente allegate alla S.C.I.A, senza alcuna possibilità di posticiparle.	3,8	3	5	5	5	1	38

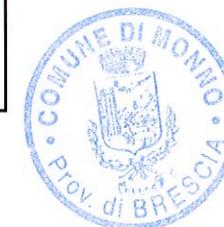


TABELLA: Analisi dei procedimenti - PTPC Comune di Monno

AMMINISTRAZIONE GENERALE	D	Concessione del Patrocinio	Il procedimento è attivato con richiesta corredata dalle informazioni necessarie per l'istruttoria (data e luogo dell'iniziativa, oggetto, dati anagrafici e attività del soggetto richiedente, descrizione dettagliata, obiettivi e finalità dell'evento per cui si richiede il patrocinio, eventuale richiesta di utilizzo spazi comunali e pubblicità dell'iniziativa.	3,6	5	5	2	5	1	36
AMMINISTRAZIONE GENERALE	D	Concessione uso palestre comunali	Le strutture sportive comunali possono essere prenotate da parte di associazioni e gruppi sportivi. L'uso viene concesso in base alla disponibilità della struttura. L'assegnazione viene decisa dall'ufficio sulla base del regolamento comunale per l'utilizzo delle palestre approvato dal Consiglio Comunale.	3,4	4	5	2	5	1	34
Tutti i settori	C	Autorizzazione Occupazione temporanea o permanente Spazi ed Aree Pubbliche	Per collocare cavi, condutture, impianti in genere, depositare impianti o materiali nello spazio sottostante o sovrastante il suolo pubblico, è necessario ottenere un'autorizzazione comunale. Tale autorizzazione è sottoposta al pagamento di un canone sia nel caso che l'occupazione di suolo pubblico sia temporanea sia nel caso essa sia permanente. L'istanza su modulo predisposto viene presentata al competente ufficio che entro 30gg cura l'istruttoria, acquisisce i pareri necessari determina il canone di occupazione temporanea e rilascia l'autorizzazione. (Riferimenti normativi art. 63 D.L. n. 446/1997 e s.m.i., art. 18 L. 488/99 e s.m.i.)	3,4	3	5	3	5	1	34
AMMINISTRAZIONE GENERALE	D	Ammissione al servizio telesoccorso	E' un servizio rivolto in particolare alla popolazione anziana, con compromissione dell'autonomia personale e a coloro che si trovano in situazione di isolamento. Consiste in un telecomando di piccole dimensioni da portare sempre con sé per inviare, premendo un pulsante, la richiesta di aiuto ad una centrale di ascolto, operativa 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno. Il procedimento amministrativo consiste nella predisposizione degli atti per l'assunzione dell'impegno di spesa per il pagamento delle fatture dell'ente gestore e per l'assunzione dell'accertamento entrate, nella fatturazione trimestrale del servizio effettuato e nella registrazione degli incassi. Riferimenti normativi: L. 328/2000; Piano socio assistenziale comunale. Servizio erogato dall'Azienda territoriale per i servizi alla persona; funzione trasferita all'Unione dei Comuni dell'alta Valle Camonica.	2,6	2	5	3	2	1	26



AMMINISTRAZIONE GENERALE	D	Ammissione servizio assistenza domiciliare anziani	Il procedimento amministrativo consiste:nella comunicazione di avvio del servizio, nella determinazione del costo a carico del cittadino, nella predisposizione degli atti per l'assunzione dell'impegno di spesa per il pagamento delle fatture dell'ente gestore e per l'assunzione dell'accertamento entrate, nella fatturazione del servizio effettuato e nella registrazione degli incassi. Riferimenti normativi: L. 328/2000; Piano socio assistenziale comunale. Riferimenti normativi: L. 328/2000; Piano socio assistenziale comunale. Servizio erogato dall'Azienda territoriale per i servizi alla persona; funzione delegata all'Unione dei Comuni dell'alta di Valle Camonica.	2,6	2	5	3	2	1	26
AMMINISTRAZIONE GENERALE	D	Ammissione servizio pasti a domicilio	Il procedimento amministrativo consiste:nella comunicazione di avvio del servizio, nella determinazione del costo a carico del cittadino, nella predisposizione degli atti per l'assunzione dell'impegno di spesa per il pagamento delle fatture dell'ente gestore e per l'assunzione dell'accertamento entrate, nella fatturazione del servizio effettuato e nella registrazione degli incassi. Riferimenti normativi: L. 328/2000; Piano socio assistenziale comunale.	2,8	3	5	3	2	1	28
AMMINISTRAZIONE GENERALE	D	Servizio di trasporto scolastico - scuola dell'infanzia, scuole primarie e secondaria di primo grado	Il procedimento consiste nell'approvazione annuale delle tariffe con delibera di giunta e trova origine nel Piano di Diritto allo Studio e nella legge regionale 31/1980. All'inizio di ogni anno scolastico il Comune predispone il piano dei percorsi e raccoglie le iscrizioni al servizio comunicando le fermate dello scuolabus e l'importo dell'iscrizione.	3,2	2	5	3	5	1	32
TECNICO	C	Autorizzazione taglio legna	I cittadini interessati, possono richiedere autorizzazione al taglio di legna su suoli boscati di proprietà comunale. L' istanza viene trasmessa dal resp. di proc. al Consoirzio forestale cui è demandata la gestione del patrimonio forestale.	3,4	5	5	1	5	1	34



AMMINISTRAZIONE GENERALE	C	Ordinanza relativa alla circolazione	Dal Protocollo Generale o da altri Uffici Comunali giunge la richiesta motivata di chiusura della strada o di parte di essa, interessata da lavori/manutenzioni/manifestazioni/gare od altro. L'Ufficio segreteria trasmette la richiesta, vistata dal Sindaco all'Ufficio di Polizia Locale dell'Unione dei Comuni dell'alta Valle Camonica.	3,6	4	5	3	5	1	36
AMMINISTRAZIONE GENERALE	A	Rilascio autorizzazioni gare sportive e manifestazioni similari	Le richieste di autorizzazione è vistata dal Sindaco e trasmessa per competenza all'Ufficio di Polizia Locale dell'Unione dei Comuni dell'alta Valle Camonica.	3,4	4	4	3	5	1	34
TECNICO - FINANZIARIO	C	Autorizzazione Installazione Mezzi Pubblicitari	La persona interessata all'installazione di un' insegna pubblicitaria (insegne attività commerciali, frecce indicatorie ubicazione attività artigianali, industriali), presenta apposita istanza su modulo predisposto. L'ufficio entro 30gg cura l'istruttoria e acquisisce i pareri degli uffici competenti, rilascia l'autorizzazione e ne trasmette copia anche al concessionario del servizio di pubblicità per i provvedimenti di competenza (controllo e determinazione della relativa imposta pubblicitaria). Riferimenti normativi D.L.vo n. 507/1993 e s.m.i.-C.d.S.	3,8	5	5	3	5	1	38
SEGRETERIA GENERALE	D	Accesso agli atti	Consiglieri comunali ed i cittadini aventi i requisiti di legge (interesse concreto, attuale e giuridicamente rilevante), previa presentazione di istanza scritta e/o verbale possono richiedere l'accesso agli atti detenuti o formati dall'Amministrazione. L'istanza una volta presentata all'ufficio protocollo viene registrata e trasmessa all'ufficio competente. Verificato il rispetto della normativa sulla privacy, previo pagamento delle spese di riproduzione o di ricerche di archivio, rilascia, entro 30 giorni, quanto richiesto dagli stessi. Legge 241/90 - D.PR. 184/2006.	3,4	3	5	3	5	1	34



Tutti i settori	B	Attività di scelta del contraente in materia di lavori pubblici ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006	L'art. 125 del codice dei contratti consente il ricorso a procedure in economia mediante ricorso a cottimo fiduciario previa consultazione di almeno cinque operatori economici per importi compresi tra i 40.000 ed i 200.000 euro; per importi inferiori ai 40.000 euro consente l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.	5	5	5	5	5	5	5	50
Tutti i settori	B	Attività di scelta del contraente in materia di servizi e forniture in economia	L'art. 125 del codice dei contratti consente il ricorso a procedure in economia mediante ricorso a cottimo fiduciario previa consultazione di almeno cinque operatori economici per importi compresi tra i 40.000 e la soglia fissata ai sensi del comma 9 di tale articolo; per importi inferiori ai 40.000 euro consente l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.	5	5	5	5	5	5	5	50
TECNICO	C	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata	Procedimento differenziato a seconda che siano o meno conformi allo strumento urbanistico vigente.	5	5	5	5	5	5	5	50
AMMINISTRAZIONE GENERALE	C	Assegnazione alloggi E.R.P.	Il procedimento di assegnazione consiste nell'individuazione del cittadino assegnatario sulla base della graduatoria, nella verifica dei requisiti, nella predisposizione della determina e nell'invio all'aler dei dati necessari per la stipula del contratto. Riferimenti normativi: L.R. 1/2004.	5	5	5	5	5	5	5	50



AMMINISTRAZIONE GENERALE	C	Concessione contributi, sovvenzioni o altri vantaggi economici ad associazioni o altri enti privati	Nel rispetto del vigente regolamento in materia di contributi economici	5	5	5	5	5	5	50
AMMINISTRAZIONE GENERALE	C	Concessione contributi, sovvenzioni o altri vantaggi economici a persone indigenti e famiglie vulnerabili	Nel rispetto del vigente regolamento in materia di contributi economici	5	5	5	5	5	5	50
ECONOMICO FINANZIARIA	C	Richiesta rateizzazione avvisi di recupero ICI/IMU, TARES	Compilazione modulo di richiesta completo di dati richiesti e firmato	5	5	5	5	5	5	50
AMMINISTRAZIONE GENERALE	C	Assegni al nucleo familiare	L'art. 65 della Legge 448/98 prevede l'assegno per i nuclei familiari con almeno tre figli minori a carico. Può presentare domanda indifferentemente uno dei genitori, cittadino italiano o comunitario, residente. Il nucleo familiare non deve disporre di risorse economiche superiori all'Indicatore di Situazione Economica (ISE) previsto per l'anno di riferimento. L'INPS provvede al pagamento dell'assegno. Il procedimento consta di più passaggi integrati con l'INPS. Il procedimento amministrativo di competenza del comune consiste nella raccolta delle domande, nella verifica dei requisiti e dei documenti e nella trasmissione telematica delle domande all'INPS per la richiesta del pagamento.	4,2	3	5	5	5	3	42



AMMINISTRAZIONE GENERALE	C	Assegno di maternità	L.art. 66 della Legge 448/98 prevede l'erogazione di un assegno di maternità mensile per cinque mesi, sostitutivo del trattamento previdenziale dell'indennità di maternità, il cui importo viene aggiornato e comunicato annualmente a cura dell'INPS. Lo stesso istituto provvede al pagamento. Il procedimento consta di più passaggi integrati con l'INPS. Il procedimento amministrativo di competenza del comune consiste nella raccolta delle domande, nella verifica dei requisiti e dei documenti e nella trasmissione telematica delle domande all'INPS per la richiesta del pagamento.	4,2	3	5	5	5	3	42
AMMINISTRAZIONE GENERALE	C	Contributo fondo sostegno affitto	Il procedimento amministrativo consiste: nell'apertura dello sportello annuale, nel convenzionamento con i Sindacati per la raccolta domande, l'inserimento delle domande on-line ed il controllo dello stesse, l'attribuzione del contributo da parte della Regione, l'assunzione dell'impegno di spesa e la liquidazione del contributo ai cittadini. Riferimenti normativi: L.431/1998.	4,2	3	5	5	5	3	42
AMMINISTRAZIONE GENERALE	C	Assegnazione di Assegni e Borse di Studio al merito	Gli studenti in possesso dei requisiti richiesti o i loro genitori per conto degli studenti minorenni, presentano apposita istanza. Il Comune sulla base dei criteri previsti dal Piano per il diritto allo studio redige la graduatoria. Il procedimento trova origine nel Piano di Diritto allo Studio approvato annualmente dal Consiglio Comunale e nella legge regionale 31/1980.	4,8	4	5	5	5	5	48
ECONOMICO FINANZIARIA	C	Rimborsi ICI/IMU	Predisposizione pratica di rimborso - D.lgs 504/92	3,6	2	5	5	5	1	36



SEGRETERIA GENERALE	D	Assunzione di personale tramite passaggio diretto da altra amministrazione	Il procedimento ha inizio con l'adozione del provvedimento di approvazione di avviso di mobilità, nel quale sono specificati la categoria ed il profilo professionale del posto che si intende coprire, i requisiti per la partecipazione, i termini per la presentazione delle domande, i criteri e le modalità di selezione e la data fissata per la prova selettiva. Nel caso venga individuato un candidato idoneo, si procede alla richiesta di "nulla osta" al trasferimento all'Ente di appartenenza del candidato stesso e, nel caso di rilascio, all'adozione del relativo provvedimento di assunzione.	5	5	5	5	5	5	50
---------------------	---	--	--	---	---	---	---	---	---	----

