

SCHEDA N°11	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO  SETTORE IV – URBANISTICA	P.T.P.C. G.C.n.20/2016
U.O.C.	SUAP/COMERCIO-POLIZIA AMMINISTRATIVA/TUTELA DEL PAESAGGIO/DEMPIO MARITTIMO	
U.O.	DEMANIO MARITTIMO	
DENOMINAZIONE PROCESSO <sup>1</sup>	<b>Procedimento concessorio/autorizzatorio per l'utilizzo di area demaniale marittima</b>	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO <sup>2</sup>	Codice della Navigazione (R.D. 30.03.1942 n. 327 e s.m. e i.) e relativo Regolamento di esecuzione (D.P.R. 15.02.1952 n. 328).	
DESCRIZIONE SINTETICA PROCESSO	Ricezione della richiesta di area demaniale, istruttoria e richiesta pareri/autorizzazioni propedeutiche al rilascio, rilascio della concessione di area demaniale	
PRODOTTO FINALE	Provvedimento di autorizzazione ovvero concessione dell'uso di area demaniale	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Dirigente - Funzionario APO – Funzionario Preposto	
RESPONSABILE SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO FINALE	Dirigente - Funzionario APO	
PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	Personale dell'U.O. DEMANIO per l'attività istruttoria e per le verifiche tecniche e l'inserimento dei dati sul S.I.D. (Sistema Informativo Demaniale).	

1

*Per **processo di lavoro** si intende una sequenza di attività connesse e volte a raggiungere uno specifico obiettivo; per attività si intende una sequenza di operazioni elementari, una cui ulteriore scomposizione non risulterebbe significativa nell'analisi organizzativa e gestionale di un processo. Pertanto il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Quindi la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.*

2 *Per quanto riguarda la normativa di riferimento, si può fare un rinvio nel caso in cui occorra riferirsi a normative specifiche in considerazione della peculiarità della materia trattata.*

<b>TERMINI CONCLUSIONE</b>	90 gg				
<b>FASI DEL PROCESSO<sup>3</sup></b>	<b>Elenco Fasi del Processo: Attività e/o Procedimenti</b>	<b>Altre U.o./U.o.c./enti esterni coinvolti</b>	<b>Descrizione della tipologia delle attività: procedimenti/endoprocedimenti/pareri/nulla osta/ecc..</b>	<b>Descrizione sintetica di possibili eventi rischiosi ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi</b>	<b>Valutazione del rischio (Nullo-Basso-Medio-Alto)</b>
	a) Ricevimento della domanda in modalità per lo più cartacea (raramente telematica) e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio				
	b) Verifica preliminare completezza della documentazione		In questa fase si effettua una verifica sulla completezza/adequatazza formale della documentazione	omesso/scarsa controllo della documentazione	Medio
	c) Inoltro della richiesta di parere agli uffici comunali e/o Enti terzi per le valutazioni di loro competenza.	Uffici comunali, Capitaneria di Porto, Agenzia delle Dogane, Agenzia del Demanio, altro (a seconda della richiesta).	In questa fase si provvede ad interpellare, ciascuno secondo la propria competenza, gli uffici comunali interessati ovvero gli enti terzi in ordine alle opere	- False certificazioni - Omissioni di doveri d'ufficio - Mancanza di controlli/verifiche - Discrezionalità nelle valutazioni - Discrezionalità nei tempi di	Medio

<sup>3</sup> La seconda e la terza colonna vanno compilate solo nella ipotesi che siano coinvolti nel processo anche altri uffici o enti esterni.

		ovvero all'attività che il richiedente intende effettuare sull'area demaniale richiesta.	gestione dei procedimenti - possibilità di pressioni esterne	
d) eventuale richiesta di integrazione documentale entro un termine non inferiore a 15 giorni.		Qualora siano accertate carenze documentali non ostative al rilascio del titolo richiesto viene comunicata la richiesta di integrazioni e conseguente sospensione del termine di conclusione del procedimento.	- Omissioni di doveri d'ufficio - Mancanza di controlli/verifiche - Discrezionalità nelle valutazioni - possibilità di pressioni esterne	Medio
e) pubblicazione della domanda all'Albo Pretoria nonché, quando trattasi di richieste particolarmente significative, al B.U.R. Per almeno 20 g per domande concorrenti e/o osservazioni.		La domanda è soggetta ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 24 del regolamento.	- False certificazioni - Omissioni di doveri d'ufficio - Mancanza di controlli/verifiche - Discrezionalità nelle valutazioni - Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - possibilità di pressioni esterne	Medio
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		Se si ravvisano, anche in conseguenza dei pareri richiesti, motivi ostativi al rilascio del titolo richiesto, si provvede a nome dell'art. 10 bis della L. 241/1990 e s.m. e i.  In caso di esito favorevole dell'istruttoria e dei pareri richiesti si procede al	- Omissioni di doveri d'ufficio - Mancanza di controlli/verifiche - Discrezionalità nelle valutazioni - possibilità di pressioni esterne	Medio

	della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.		rilascio della concessione di area demaniale.		
<b>CONTROLLI (se presenti)</b>	<i>Controlli ordinari effettuati nelle varie fasi del procedimento amministrativo</i>				
<b>MONITORAGGIO</b>	<i>I dati vengono inviati trimestralmente all'Ufficio Controllo di Gestione</i>				