

| COMUNE DI FIUME VENETO | | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) | | |
|---|---|---|--|--|
| AREA | URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE | | | |
| PROCESSO | PERMESSI DI COSTRUIRE | | | |
| INDICE DI RISCHIO | ALTO | Probabilità 5 x Impatto 5 = 25 | | |
| RISCHIO | AZIONI | RESPONSABILITA' | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | NOTE (fasi del procedimento) |
| Disomogeneità delle valutazioni | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche; elenco documentale | Responsabile del procedimento/tecnico istruttore | già in atto | comunicazione avvio procedimento ed eventuale richiesta di integrazioni documentali |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive | Responsabile del procedimento | già in atto | |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Compilazione di <i>check list</i> puntuale per istruttoria. 2 - Esame da parte della Commissione edilizia. 3 - Atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 4 - Raccolta pareri resi dalla Commissione edilizia quale riferimento per istruttoria casi controversi/problematici. 5 - Confronto interno plurimo fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi controversi/problematici o inediti. 6 - <i>Check list</i> di verifica completezza documentale. 7 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 8 - Informazione all'utenza circa la possibilità di accesso agli atti istruttori interni. | Responsabile del procedimento/tecnico istruttore | già in atto ad esclusione del punto 3 perché casistica non ricorrente. | Istruttoria Tecnica, pareri di uffici comunali diversi, richiesta completamento documentazione carente |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Sollecito rivolto ad uffici comunali o enti diversi in caso di ritardo nell'espressione del parere. | Responsabile del procedimento | già in atto | |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 2 - Raccolta pareri resi in precedenza dalla Commissione edilizia quale riferimento per istruttoria casi controversi/problematici. | Componenti Commissione Edilizia | già in atto ad esclusione del punto 1 all'occorrenza | Istruttoria: esame Commissione Edilizia |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive | Componenti Commissione Edilizia | già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Monitoraggio su campione significativo dei tempi di conclusione dei procedimenti 3 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale dei dati relativi ai Permessi di costruire rilasciati. | Responsabile P.O. | punto 2 entro il 2014; rimanenti già in atto | Decisoria: formalizzazione e adozione atto |

URB 01

| COMUNE DI FUME VENETO | | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) | | |
|---|---|---|--|--|
| AREA | URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE | | | |
| PROCESSO | PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA | | | |
| INDICE DI RISCHIO | ALTO | Probabilità 5 x Impatto 4 = 20 | | |
| RISCHIO | AZIONI | RESPONSABILITA' | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | NOTE (fasi del procedimento) |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche; 2 - elenco documentale; 3 - Comunicazione all'Ufficio Polizia Municipale di avvio del procedimento | Responsabile del procedimento/tecnico istruttore | già in atto | comunicazione avvio procedimento ed eventuale richiesta di integrazioni documentali |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive | Responsabile del procedimento | già in atto | |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Compilazione di <i>check list</i> puntuale per istruttoria. 2 - Esame da parte della Commissione edilizia. 3 - Atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 4 - Raccolta pareri resi dalla Commissione edilizia quale riferimento per istruttoria casi controversi/problematici. 5 - Confronto interno plururimo fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi controversi/problematici o inediti. 6 - <i>Check list</i> di verifica completezza documentale. 7 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 8 - Informazione all'utenza circa la possibilità di accesso agli atti istruttori interni. | Responsabile del procedimento/tecnico istruttore | già in atto ad esclusione del punto 3 perché casistica non ricorrente. | Istruttoria Tecnica, pareri di uffici comunali diversi, richiesta completamento documentazione carente |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Sollecito rivolto ad uffici comunali o enti diversi in caso di ritardo nell'espressione del parere. | Responsabile del procedimento | già in atto | |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 2 - Raccolta pareri resi in precedenza dalla Commissione edilizia quale riferimento per istruttoria casi controversi/problematici. | Componenti Commissione Edilizia | già in atto ad esclusione del punto 1 all'occorrenza | Istruttoria: esame Commissione Edilizia |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive | Componenti Commissione Edilizia | già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Comunicazione all'Ufficio di Polizia Municipale rilascio di permesso di costruire in sanatoria per consentire eventuali verifiche 3 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale dei dati relativi ai Permessi di costruire in sanatoria rilasciati. | Responsabile P.O. | già in atto | Decisoria: formalizzazione e adozione atto |

URB 02

| | |
|-------------------------------|--|
| COMUNE DI FIUME VENETO | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015 2017) |
|-------------------------------|--|

| | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------|--|
| AREA | URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE | | |
| PROCESSO | VERIFICA S.C.I.A./ D.I.A. E ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA | | |
| INDICE DI RISCHIO | BASSO | Probabilità 3 x Impatto 2 = 6 | |

| RISCHIO | AZIONI | RESPONSABILITA' | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | NOTE (fasi del procedimento) |
|---|--|--|--|--|
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Indirizo della Giunta comunale criteri di selezione e verifica dei campioni da sottoporre a controllo puntuale di conformità urbanistica. 2 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo. | Responsabile del procedimento/tecnico istruttore | verifica effettuata su tutte le pratiche e procedura del punto 2 già in atto | INIZIATIVA: selezione del campione da sottoporre a controllo di conformità urbanistica |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive | Responsabile del procedimento | già in atto | |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Compilazione di <i>chek list</i> puntuale per istruttoria. 2 - Atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 3 - Raccolta pareri resi dalla Commissione edilizia quale riferimento per istruttoria casi controversi/problematici. 4 - Confronto interno plururimo fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi controversi/problematici o inediti. 5 - <i>Chek list</i> di verifica completezza documentale. 6 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 8 - Informazione all'utenza circa la possibilità di accesso agli atti istruttori interni. | Responsabile del procedimento/tecnico istruttore | punto 2 all'occorrenza; i rimanenti già in atto | Istruttoria Tecnica, pareri di uffici comunali diversi, richiesta completamento documentazione carente |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. | Responsabile del procedimento | già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Eventuale divieto di prosecuzione attività o chiusura istruttoria su richiesta. 3 - Compilazione documento a conclusione della verifica. | Responsabile P.O. | già in atto | Decisoria: conclusione verifica |

URB 03

| | |
|-------------------------------|--|
| COMUNE DI FIUME VENETO | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) |
|-------------------------------|--|

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------------|--|
| AREA | URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE | | |
| PROCESSO | CERTIFICATO DI AGIBILITA' | | |
| INDICE DI RISCHIO | medio | Probabilità 4 x Impatto 3 = 12 | |

| RISCHIO | AZIONI | RESPONSABILITA' | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | NOTE (fasi del procedimento) |
|---|---|--|--------------------------|--|
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive | Responsabile del procedimento | già in atto | INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. 2 - <i>Chek list</i> di verifica completezza documentale. | Responsabile del procedimento/tecnico istruttore | già in atto | ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; richiesta completamento documentazione carente |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. | Responsabile del procedimento | già in atto | Istruttoria Tecnica, pareri di uffici comunali diversi, richiesta completamento documentazione carente |
| Arbitrarietà nella selezione del campione | Indirizzo della Giunta comunale criteri di selezione e verifica dei campioni da sottoporre a controllo diretto di conformità agli atti d'assenso rilasciati o presentati. | Responsabile del procedimento | già in atto | ISTRUTTORIA: verifica a campione <i>in situ</i> |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Intervento di almeno due tecnici istruttori al sopralluogo. 2 - Richiamo nelle premesse dell'atto dell'esito dell'ispezione. | Responsabile del procedimento | già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. | Responsabile del procedimento | già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Monitoraggio su campione significativo dei tempi di conclusione dei p | Responsabile P.O. | già in atto | Decisoria: formalizzazione e adozione atto |

URB 04

| COMUNE DI FIUME VENETO | | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) | | |
|---|---|---|--------------------------|--|
| AREA | URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE | | | |
| PROCESSO | AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA | | | |
| INDICE DI RISCHIO | ALTO | Probabilità 5 x Impatto 4 = 20 | | |
| RISCHIO | AZIONI | RESPONSABILITA' | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | NOTE (fasi del procedimento) |
| Disomogeneità delle valutazioni | per l'attivazione delle pratiche. 2 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale ed utilizzo nelle istruttorie documentali delle linee guida per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e sulla | Responsabile del procedimento | già in atto | INIZIATIVA: avvio del procedimento; richiesta completamento documentazione carente |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. | Responsabile del procedimento/tecnico istruttore | già in atto | |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1- Utilizzo nell'esame delle linee guida per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e sulla documentazione necessaria emanate dalla Soprintendenza. 2 - Raccolta pareri resi in precedenza dalla Commissione edilizia quale riferimento per esame casi controversi/problematici. 3 - Comunicazione all'utenza degli atti istruttori interni. | Componenti Commissione Locale per il Paesaggio | già in atto | ISTRUTTORIA: Esame della Commissione locale per il paesaggio |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. | Responsabile del procedimento | già in atto | |
| Influenza del procedimento edilizio su quello paesaggistico | Diversificazione del responsabile del procedimento paesaggistico rispetto quello edilizio. | Responsabile d'Area | già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Nei procedimenti ordinari, indizione conferenza servizi nel caso di decorso infruttuoso del termine previsto per il parere Soprintendenza. | Responsabile del procedimento | già in atto | ISTRUTTORIA: parere Soprintendenza |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Richiamo nelle premesse dell'atto delle fasi procedurali e relative date. 3 - Monitoraggio su campione significativo dei tempi di conclusione procedimento. 4 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale dei dati relativi alle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate. | Responsabile del procedimento | già in atto | Decisoria: formalizzazione e adozione atto |

URB 05

| | |
|-------------------------------|--|
| COMUNE DI FIUME VENETO | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) |
|-------------------------------|--|

| | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------|--|
| AREA | URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE | | |
| PROCESSO | CERTIFICATO DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA | | |
| INDICE DI RISCHIO | BASSO | Probabilità 3 x Impatto 1 = 3 | |

| RISCHIO | AZIONI | RESPONSABILITA' | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | NOTE (fasi del procedimento) |
|---|--|--|---------------------------------|---|
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Formalizzazione dei documenti e degli elementi minimi (superfici ed usi locali) da considerare nell'istruttoria. 2 - Confronto interno plururimo fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi controversi/problematici o inediti. | Responsabile del procedimento/tecnico istruttore | già in atto | ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; ricerche d'archivio |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Formalizzazione dei documenti e degli elementi minimi (superfici ed usi locali) da considerare nell'istruttoria. 2 - Confronto interno plururimo fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi | Responsabile del procedimento/tecnico istruttore | già in atto | ISTRUTTORIA: eventuale sopralluogo / rilievo locali |
| Disomogeneità delle valutazioni | Procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. | Responsabile del procedimento | già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | Procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. | Responsabile Area | già in atto | Decisoria: formalizzazione e adozione atto |

| | |
|-------------------------------|--|
| COMUNE DI FIUME VENETO | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) |
|-------------------------------|--|

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------------|--|
| AREA | URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE | | |
| PROCESSO | Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza o in totale difformità del permesso di costruire (art. 46, L.R. 19/2009) | | |
| INDICE DI RISCHIO | ALTO | Probabilità 5 x Impatto 4 = 20 | |

| RISCHIO | AZIONI | RESPONSABILITA' | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | NOTE (fasi del procedimento) |
|---|--|-------------------------------|--|---|
| Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso | 1 - Coordinamento fra Aree comunali per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni e per l'effettuazione dei relativi controlli e provvedimenti conseguenti, con eventuale differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale | Responsabile del procedimento | già in atto | INIZIATIVA: comunicazione dei competenti uffici comunali, d'ufficio o su segnalazione dei cittadini |
| Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso | 1 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la redazione del relativo verbale. 2 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 3 - Ricerca delle pratiche | Responsabile del procedimento | 1, 2 - entro giugno 2015; 3, 4, 5 - già in atto | ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale | | 1 - entro giugno 2015; 2 e 3 - già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse. | | già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse. | Responsabile Area | già in atto | DECISORIA: sospensione dei lavori |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse. | Responsabile Area | già in atto | DECISORIA: ordinanza / irrogazione sanzione pecuniaria rimozione/demolizione |

URB 07

| COMUNE DI FIUME VENETO | | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) | | |
|---|--|---|--|---|
| AREA | URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE | | | |
| PROCESSO | Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire (art. 47, L.R. 19/2009) | | | |
| INDICE DI RISCHIO | ALTO | Probabilità 5 x Impatto 4 = 20 | | |
| RISCHIO | AZIONI | RESPONSABILITA' | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | NOTE (fasi del procedimento) |
| Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso | 1 - Coordinamento fra Aree comunali per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni e per l'effettuazione dei relativi controlli e provvedimenti conseguenti, con eventuale differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale | Responsabile del procedimento | in atto | INIZIATIVA: comunicazione dei competenti uffici comunali, d'ufficio o su segnalazione dei cittadini |
| Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso | 1 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la redazione del relativo verbale. 2 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 3 - Ricerca delle pratiche edilizie d'archivio relative all'immobile verificato e conseguente analisi puntuale. 4 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 5 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale | Responsabile del procedimento | 1, 2 - entro giugno 2015; 3, 4, 5 - già in atto | ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso |
| Disomogeneità delle valutazioni | 1 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale | | 1 - entro giugno 2015; 2 e 3 - già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse. | | già in atto | |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse. | Responsabile Area | già in atto | DECISORIA: sospensione dei lavori |
| Mancato rispetto delle scadenze temporali | 1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse. | Responsabile Area | già in atto | DECISORIA: ordinanza / applicazione sanzione pecuniaria rimozione/demolizione |

URR 08