

DIREZIONE CENTRALE SERVIZI CATASTALI, CARTOGRAFICI E DI PUBBLICITA' IMMOBILIARE

"Attività di consulenza"						
Attività	Rischio	Valutazione rischio	Controllo	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Attività di consulenza interna/esterna	Rilascio indebito di pareri formali alle strutture operative e/o a soggetti esterni	medio	Il Capo Settore: - definisce e formalizza il procedimento istruttorio da seguire per il rilascio del parere; - sottoscrive i pareri o li vista per la sottoscrizione da parte del superiore gerarchico; - istituisce un archivio elettronico dei pareri rilasciati.	Capo Settore, eventualmente anche tramite i capi ufficio	Sistematico	1. Divisione Servizi - DC SCCPI - Settore Servizi catastali - Ufficio Metodologie operative catastali 2. Divisione Servizi - DC SCCPI - Settore Servizi catastali - Ufficio Coordinamento servizi e verifiche catastali 3. Divisione Servizi - DC SCCPI - Settore Servizi di pubblicità immobiliare - Ufficio Metodologie operative ipotecarie 4. Divisione Servizi - DC SCCPI - Settore Servizi di pubblicità immobiliare - Ufficio Coordinamento servizi tributari 5. Divisione Servizi - DC SCCPI - Settore Servizi di pubblicità immobiliare - Ufficio Coordinamento servizi civilistici
"Definizione Protocolli di intesa/Convenzioni"						
Attività	Rischio	Valutazione rischio	Controllo	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Definizione di protocolli di intesa e convenzioni con gli Enti Locali e le altre Istituzioni relativamente ad attività catastali, cartografiche e di pubblicità immobiliare	Predisposizione di protocolli e convenzioni tesi a favorire alcuni Enti.	medio	I Protocolli d'intesa/Convenzioni che fanno capo all'UREL possono riguardare le seguenti categorie: 1) Protocolli d'intesa per l'apertura di "Sportelli catastali decentrati autogestiti" presso le sedi di Comuni/Comunità Montane/Unioni di Comuni/Associazioni di Comuni che ne facciano richiesta. Il Responsabile dell'UREL, di concerto con il Direttore Centrale, definisce e formalizza il procedimento istruttorio da seguire per la stipula del protocollo nel rispetto del dettato e delle previsioni normative di riferimento e, in seguito ad eventuali mutamenti normativi, provvede alla modifica dei modelli da adottare per la sottoscrizione dei Protocolli d'intesa. Dopo che è stata completata la verifica in merito alla completezza e correttezza della documentazione ricevuta dall'Ente locale, per il tramite della Direzione Provinciale, incarica un dipendente dell'Ufficio di attivare informaticamente lo sportello; 2) Protocolli e convenzioni relative ad attività catastali, cartografiche e di pubblicità immobiliare. Il responsabile: - definisce e formalizza il procedimento istruttorio da seguire per la stipula del protocollo/convenzione e redige documenti standardizzati tanto nei testi quanto nei servizi richiedibili dai soggetti interessati, applicabili a tutti i soggetti di pari tipologia; - controlla la conformità del procedimento eseguito dalle D.P. titolate alla firma dei protocolli/convenzioni, verifica la titolarità del soggetto richiedente e controlla la conformità degli atti sottoscritti; 3) Protocolli/Convenzioni relative ad attività innovative. Il Responsabile predispone la bozza dei testi da sottoscrivere di concerto con i responsabili dei Settori della Direzione Centrale a cui fanno capo le attività oggetto della convenzione. La valutazione nel merito viene effettuata dal Direttore Centrale e/o dal Capo Divisione. Nel caso di approvazione da parte di questi ultimi viene avviata la sperimentazione dell'attività con l'Ente richiedente e qualora la stessa dia esito positivo, si dispone la standardizzazione dell'attività, che viene inserita tra quelle proponibili a tutti gli altri enti similari.	Nel caso di protocolli e convenzioni relativi ad attività catastali, cartografiche e di pubblicità immobiliare - Capo Ufficio, anche tramite eventuali incaricati del controlli. Nel caso di convenzioni relative ad attività innovative: Direttore centrale e/o Capo divisione	Puntuale al momento della richiesta di stipula di protocollo/convenzione e di sottoscrizione di ogni documento formale previsto	Divisione Servizi - DC SCCPI - Ufficio Relazioni enti locali ed altri enti.

"Fornitura dati e informazioni a soggetti esterni"						
Attività	Rischio	Valutazione rischio	Controllo	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Fornitura dati e informazioni a soggetti esterni, eventualmente previo pagamento di corrispettivi.	Indebita fornitura di dati e informazioni a soggetti esterni	medio	Il Capo Settore: - definisce e formalizza il procedimento istruttorio da seguire per le richieste di fornitura di dati e informazioni; - richiede, in caso di dubbio di legittimità, un parere propedeutico alla Direzione Centrale Affari Legali; - controlla la conformità del procedimento.	Capo Settore, anche eventualmente tramite i capi ufficio	Sistematico	Divisione Servizi - DC SCCPI - Settore Servizi cartografici Divisione Servizi - DC SCCPI - Settore Servizi catastali Divisione Servizi - DC SCCPI - Settore Servizi di Pubblicità Immobiliare