

SCHEDA DI ANALISI DEL PROCESSO “RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER TAGLIO STRADALE”

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D. Lgs. 30 Aprile 1992, n. 285. Regolamento per la manomissione del suolo pubblico in fase di approvazione, proposta DCC n. 170 del 21/07/2021
ORIGINE DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad Istanza di Parte
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	L'autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico è necessaria per poter effettuare lavori che prevedono tagli sulle sedi stradali pubbliche e sulle aree di uso pubblico di competenza comunale, riguardanti interventi sulle reti di pubblico servizio. Possono richiedere l'autorizzazione all'esecuzione di taglio stradale i privati o i soggetti gestori/erogatori di pubblici servizi che intendano effettuare lavori per la cui esecuzione sia necessario il taglio sulle sedi stradali pubbliche e sulle aree di uso pubblico di competenza comunale. A seguito di presentazione di istanza di parte, corredata dalla necessaria documentazione, il tecnico istruttore provvede alla verifica della stessa, al sopralluogo e quindi alla redazione della autorizzazione, ovvero del diniego.
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	L'utente provvede a scaricare la documentazione necessaria alla presentazione dell'istanza dal sito istituzionale, e quindi a consegnarla, compilata e completa di allegati: - in modalità cartacea a mano presso l'Ufficio Protocollo; - in modalità elettronica via PEC (comcarbonia@pec.comcarbonia.org).
MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO RICHIEDERE INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	Posta elettronica ordinaria e telefono. Contatti Ufficio Manutenzioni: Geom. Marcello Cesaracciu Telefono 0781/694271 email: mcesaracciu@comune.carbonia.ca.it
PROVVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione al taglio stradale
MODULISTICA	https://www.comune.carbonia.su.it/modulistica-home/settore-manutenzioni-e-impianti-tecnologici/item/1783-autorizzazioni-al-taglio-stradale

Mappatura del processo di rilascio autorizzazione per taglio stradale

Fase	Descrizione	Azione	Possibili criticità	Misure migliorative
INIZIALE (INPUT)	Istanza di parte, da privato cittadino o Ente gestore di pubblici servizi (Elettricità, fonia, fibre ottica, etc.)	Acquisizione istanza	Mancata assegnazione della pratica all'Ufficio Manutenzioni	Sensibilizzazione all'utilizzo della PEC
ISTRUTTORIA	1. Verifica della sussistenza dei requisiti necessari e della completezza e dell'adeguatezza della documentazione presentata	In caso di verifica con esito positivo, l'attività istruttoria prosegue con il sopralluogo preliminare, diversamente l'Ufficio Manutenzioni chiederà all'istante le dovute integrazioni.	Informazioni di contatto non presenti o incomplete nell'istanza, con difficoltà di chiedere le dovute integrazioni. Questo potrebbe manifestarsi in particolare con istanze cartacee da parte di privati cittadini, mentre non sussiste nel caso di istanza di parte presentata da Enti gestori di pubblici servizi.	Sensibilizzazione all'utilizzo della PEC
	2. Sopralluogo preliminare	L'Ufficio Manutenzioni provvede, mediante sopralluogo, a verificare lo stato dei luoghi pre - intervento, acquisendo anche documentazione fotografica, nonché a valutare la possibile sussistenza di criticità non evidenziate nell'istanza o non desumibili da essa. Viene inoltre verificata l'entità della superficie interessata alla manomissione di suolo pubblico, così da poter comunicare la somma e le modalità di versamento all'istante.	Inquadramenti territoriali / planimetrie non dettagliati come da istruzioni presenti sul sito (https://www.comune.carbonia.su.it/modulistica-home/settore-manutenzioni-e-impianti-tecnologici/item/1783-autorizzazioni-al-taglio-stradale), con potenziale impossibilità a individuare correttamente i luoghi oggetto di intervento. Questo elemento può potenzialmente ritardare la conclusione dell'iter.	Sensibilizzare professionisti e Enti gestori di pubblici servizi a dettagliare le informazioni come richiesto nelle istruzioni presenti sul sito
	3. Deposito cauzionale	Comunicazione dell'importo del deposito cauzionale all'istante, versamento da parte dello stesso e consegna della ricevuta all'Ufficio Manutenzioni	Al momento il deposito cauzionale viene versato in contanti all'ufficio economato. Coinvolgendo un altro ufficio, secondo una modalità di versamento tradizionale e con consegna della ricevuta a sportello e in presenza, l'iter del procedimento potrebbe risultarne rallentato.	Previsione di sistemi di pagamento elettronici per il versamento del deposito cauzionale e sensibilizzazione dell'utenza a tale modalità per rendere più efficiente il procedimento.
	4. Redazione dell'autorizzazione	Redazione dell'autorizzazione da parte del Responsabile del Procedimento, per emissione del provvedimento da parte del Dirigente del II Settore		
CONCLUSIVA (OUTPUT)	Rilascio dell'autorizzazione al taglio stradale da parte del Dirigente del II Settore	Rilascio dell'autorizzazione al taglio stradale da parte del Dirigente del II Settore. L'Ufficio Manutenzioni provvede inoltre a contattare l'istante per concordare le modalità di ritiro.	Possibile inefficienza di processo per il ritiro in presenza di autorizzazioni in cartaceo.	Incentivare l'utilizzo della PEC e della completa digitalizzazione della procedura così da efficientare il processo.
POST GESTIONE	1. Avvio dei lavori	L'istante comunica l'inizio dei lavori, così che l'Ufficio Manutenzioni possa procedere a eventuale verifica degli stessi durante l'esecuzione mediante sopralluoghi in corso d'opera	Difetto di comunicazione da parte dell'istante	Sensibilizzazione alla assoluta necessità di provvedere alle comunicazioni
	2. Conclusione dei lavori	L'istante, anche per tramite di suo tecnico incaricato, comunica all'Ufficio Manutenzioni la data di fine lavori, corredata da una relazione tecnica finale attestante la corretta esecuzione del ripristino.	Difetto di comunicazione da parte dell'istante	Sensibilizzazione alla assoluta necessità di provvedere alle comunicazioni
	3. Svincolo del deposito cauzionale	L'Ufficio Manutenzioni, essendo trascorso congruo termine per consentire eventuali assestamenti del terreno, come indicato nell'autorizzazione, su richiesta dell'istante provvede ad effettuare il sopralluogo finale e a svincolare il deposito cauzionale.	Al momento il deposito cauzionale viene versato in contanti all'ufficio economato, per cui anche il ritiro delle somme svincolate segue lo stesso iter. Ciò con appesantimento del procedimento, anche coinvolgendo un altro ufficio con attività da svolgere a sportello e in presenza.	Previsione di sistemi elettronici di pagamento e di restituzione del deposito cauzionale, con sensibilizzazione dell'utenza a tale modalità per rendere più efficiente il procedimento.