

Allegati PTPCT 2018/2020

INDICE

Allegato	Oggetto	Pagina
ALL. A	Tabella rischi, processi, azioni	2
ALL. B	Tabella informatizzazione processi	222
ALL. C	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 132647 di data 09.12.2013: "Definizione dei criteri per l'attribuzione degli incarichi di cui all'art. 1, comma 2, lettere i), j), k) e l), del d.lgs. n. 39/2013."	242
ALL. D	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 132682 di data 09.12.2013: "Verifiche all'atto dell'assegnazione ad uffici e della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse; disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; patti di integrità negli affidamenti."	247
ALL. E	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 137366 di data 09.12.2013: "Verifiche all'atto della formazione di commissioni di concorso e dell'assegnazione ad uffici; disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro."	252
ALL. F	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 137366 di data 17.12.2013: "Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Clausola da inserire negli atti prodromici all'affidamento di commesse."	257
ALL. G	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 23877 di data 23.01.2018: "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Direttiva. Obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con riferimento agli enti pubblici economici, alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni. Attività di vigilanza e promozione"	260
ALL. H	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 89086 di data 14.04.2017: "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento. Istruzioni operative in tema di: estensione dell'ambito soggettivo del Codice; comunicazione ad imprese e titolari di incarichi."	271
ALL. I	Area governo del territorio – Ricognizione misure in atto nell'anno 2017 sulla base delle indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2016	278
ALL. L	Direttiva dell'Area Tecnica e del territorio n. 48/2014 di data 02.12.2014: "Disposizioni organizzative in materia di arbitrato."	298
ALL. M	Tabella esiti ricognizione indicatori e misure area contratti pubblici	302
ALL. N	Direttiva della Segreteria generale di data 26.10.2016: "Accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice."	319
ALL. O	Piano operativo per la trasparenza	322
ALL. P	Circolare della Segreteria generale 29.11.2017 n. 285007 avente ad oggetto: "disposizioni in materia di prevenzione della corruzione – conflitto di interessi. Ambito di operatività della disciplina e modalità di gestione."	356

ALLEGATO A

Tabella rischi, processi, azioni

ALLEGATO A

Indice

Struttura	Pagina
SEGRETERIA GENERALE	4
DIREZIONE GENERALE	10
SERVIZIO GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	13
CORPO DI POLIZIA LOCALE	15
SERVIZIO PERSONALE	32
SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI	42
SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	53
SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, STUDI E STATISTICA	69
SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI	75
SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	85
SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI	90
SERVIZIO CASA E RESIDENZE PROTETTE	100
SERVIZIO SERVIZI FUNERARI	103
SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO	112
SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT	118
SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	133
AREA TECNICA E DEL TERRITORIO	143
SERVIZIO PATRIMONIO	153
SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA	163
SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI	174
SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA	187
SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI	199
SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE	206

SEGRETERIA GENERALE

Processo: **Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato / Non rispetto delle scadenze temporali	Piano operativo formalizzato a livello di Ente per la gestione degli adempimenti e dei controlli in materia di trasparenza	DIRIGENTE	In atto	Istruzioni operative (n. 1 documento)

SEGRETERIA GENERALE

Processo: **Controllo successivo sugli atti**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Inadeguato controllo	Implementazione del sistema dei controlli interni di cui al relativo regolamento tramite definizione dei criteri e delle modalità di effettuazione del controllo successivo di regolarità tecnico-amministrativa sugli atti	DIRIGENTE	In atto	Istruzioni operative (n. 1 documento)

SEGRETERIA GENERALE

Processo: Rilascio di concessioni per occupazioni di suolo pubblico per svolgimento di propaganda elettorale/referendaria
 Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Formalizzazione, informatizzazione e pubblicazione dei criteri di valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento) Applicativo (n. 1 applicativo)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SEGRETERIA GENERALE

Processo: **Gestione accesso documentale, civico, generalizzato**
Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 3 = **3 MEDIO-BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dell'accesso agli atti	DIRIGENTE	In atto	Aggiornamento regolamento (n. 1 documento)
		DIRIGENTE	In atto	Aggiornamento linee guida (n. 1 documento)

SEGRETERIA GENERALE

Processo: **Conferimento incarichi esterni di consulenza e collaborazione**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza	Definizione di criteri specifici per l'affidamento degli incarichi	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SEGRETERIA GENERALE – Avvocatura comunale

Processo: **Conferimento incarichi di patrocinio legale**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato	Definizione di criteri specifici per l'affidamento degli incarichi	DIRIGENTE	In atto	Disciplinare (n. 1 documento)

DIREZIONE GENERALE

Processi: **Attribuzione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative / Trasferimenti del personale**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri operativi uniformi	Definizione di un criterio generale di rotazione delle posizioni organizzative da inserire nel Documento di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Definizione di un criterio generale di rotazione degli incarichi dirigenziali da inserire nel Documento di graduazione delle posizioni dirigenziali	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)
	Definizione di un criterio generale di rotazione della generalità del personale dipendente da inserire nel Documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale	DIRIGENTE	31.10.2019	Documento (n. 1 documento)

DIREZIONE GENERALE

Processi: **Attribuzione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative / Atti di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni**

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri operativi uniformi	Verifica della conformità dei criteri vigenti alle disposizioni della deliberazione ANAC n. 833/2016	DIRIGENTE	In atto	Aggiornamento direttive (n. 1 documento)

DIREZIONE GENERALE

Processo: **Gestione degli incarichi e delle attività non consentiti ai dipendenti**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Definizione di criteri specifici per la gestione degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti	DIRIGENTE	In atto	Aggiornamento regolamento (n. 1 documento)

SERVIZIO GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di regole generali per la valutazione dell'ammissibilità delle richieste	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dei benefici	DIRIGENTE	In atto	Modulistica (n. 1 documento)

SERVIZIO GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI

Processo: **Accesso agli spazi e ai servizi di palazzo Geremia**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato	Individuazione di modalità di accesso e di tempistica di comunicazione degli spazi concedibili	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Regolamento (n. 1 documento)
	Individuazione di regole specifiche per l'utilizzo gratuito degli spazi di palazzo Geremia	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Esplicitazione della documentazione necessaria	DIRIGENTE	In atto	Modulistica (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Gestione del personale di Polizia locale**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità di comportamenti/ Scarsa trasparenza dell'operato	Indicazioni per il corretto utilizzo della divisa da parte del personale	DIRIGENTE	30.10.2018	Documento (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Comunicazioni con organi di stampa**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Fuga o alterazione di notizie/Assenza di criteri omogenei di divulgazione	Disposizione di servizio che dettagli le modalità di comunicazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Consultazione di banche dati (Videosorveglianza)**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Violazione della privacy	Registrazione informatica degli accessi alle banche dati	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Formalizzazione delle modalità di accesso ai filmati degli impianti videosorveglianza	DIRIGENTE	In atto	Disposizione di servizio (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Risposte ai cittadini per richieste di intervento alla Centrale Operativa**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Registrazione delle richieste di intervento alla Centrale Operativa nel programma informatico “brogliaccio”	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Invio di soccorso stradale in caso di incidente**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza	Definizione di istruzioni operative ai dipendenti in ordine alle informazioni da fornire in caso di necessità di intervento di carro attrezzi	DIRIGENTE	In atto	Disposizione di servizio (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: Controlli e attività sanzionatoria in materia di commercio
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione di criteri di programmazione delle verifiche secondo principi di semplificazione dei controlli sulle imprese	DIRIGENTE	In atto	Disposizione di servizio (n. 1 documento)
Divulgazione dei programmi dei controlli	Predisposizione di check list indicante i principali obblighi e divieti a carico delle imprese oggetto di controllo e pubblicizzazione dei criteri di programmazione delle verifiche	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
Disomogeneità delle valutazioni	Rotazione del personale preposto ai controlli anche con personale di altre sezioni ed analisi congiunta degli esposti. Individuazione di modalità di programmazione della rotazione (mensile).	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e reporting a campione delle attività svolte con periodici incontri ed analisi di singoli fascicoli con il Dirigente	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Controlli e attività sanzionatoria in materia edilizia**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Per i controlli di iniziativa del Corpo, formalizzazione delle procedure e dei criteri oggettivi per la creazione del campione di attività da controllare. Per i controlli di iniziativa di altri Servizi, evasione delle pratiche per la totalità delle segnalazioni	DIRIGENTE	In atto	Disposizione di servizio (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e reporting a campione delle attività svolte con periodici incontri ed analisi di singoli fascicoli con il Dirigente	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Rilascio di concessioni per occupazioni di suolo pubblico**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	31.10.2018	Applicativo (n. 1 applicativo)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Accertamenti anagrafici**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Divulgazione dei programmi dei controlli	Previsione di procedure standard per i sopralluoghi effettuati dal personale	DIRIGENTE	In atto	Disposizione di servizio (n. 1 documento)
Disomogeneità delle valutazioni	Assegnazione degli agenti di quartiere in aree urbane diverse da quelle di residenza o domicilio, e dove non sono insediate attività economiche gestite da familiari	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Rotazione periodica degli agenti di quartiere. Individuazione di modalità di programmazione della rotazione (ogni sette anni)	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Pluralità dei livelli funzionali preposti alla verifica	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 3 soggetti)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e reporting a campione dei tempi di evasione dei fascicoli e delle motivazioni relative ai procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: Rilascio di autorizzazioni
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri operativi uniformi	Verifica a campione del corretto rilascio dei permessi provvisori di transito nella Zona a Traffico Limitato	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (5%)
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Verifica a campione del corretto rilascio dei permessi di circolazione relativi al transito e sosta in zona a traffico limitato, diversamente abili, zone a pagamento da parte di Trentino Mobilità SpA	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (10%)
	Verifica a campione corretta validazione/archiviazione transito irregolare all'interno della zona a traffico limitato rilevato dalle telecamere*	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (10%)
	Predisposizione di disciplinare per il rilascio di permessi per le zone a traffico limitato e le aree a pagamento	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Controllo del rispetto del Codice della strada**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Rotazione dei componenti delle pattuglie in servizio a piedi o su veicolo	DIRIGENTE	31.10.2018	Istruzione di servizio (n. 1 documento)
	Avvicendamento tra gli operatori che lavorano nel territorio di competenza e rotazione del personale di coordinamento. Individuazione di modalità di programmazione della rotazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Rotazione delle postazioni di controllo sul territorio. Individuazione di modalità di programmazione della rotazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Assenza di criteri operativi uniformi	Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	DIRIGENTE	In atto	Disposizione di servizio (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Procedure sanzionatorie/Ricorsi**
 Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Predisposizione di programmi di formazione omogenei	DIRIGENTE	In atto	Disposizione di servizio (n. 1 documento)
	Monitoraggio e periodico reporting del numero dei verbali annullati in autotutela	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
	Monitoraggio e periodico reporting del numero dei preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
	Pluralità dei livelli funzionali preposti alla verifica	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 3 soggetti)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
* Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Splicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Splicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
Alterazioni della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Processo: **Esecuzione di contratti**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Documento preparatorio gara (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO PERSONALE

Processo: **Selezione/reclutamento del personale**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni/Disomogeneità di trattamento	Definizione di misure organizzative che regolino i rapporti con i terzi ai fini dell'accesso alle informazioni	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione preventiva di criteri di valutazione nella prima riunione della Commissione giudicatrice e nella riunione di predisposizione delle prove	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di predefinizione dei criteri rispetto alle selezioni svolte (100%)
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti entro 30 giorni dal provvedimento di assunzione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (100%)

SERVIZIO PERSONALE

Processo: **Progressioni di carriera**

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione preventiva di criteri di valutazione nella prima riunione della Commissione giudicatrice e nella riunione di predisposizione delle prove	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di predefinizione dei criteri rispetto alle progressioni svolte (100%)
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti entro 30 giorni dal provvedimento di assunzione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (100%)

SERVIZIO PERSONALE

Processo: **Mobilità tra Enti**

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione in intranet degli avvisi per mobilità in uscita dalla data di ricezione dell'avviso fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di avvisi pubblicati (100%)
	Pubblicazione in intranet per 15 giorni di specifico avviso per mobilità di compensazione in uscita ex art. 78, comma 1, CCPL 20.10.2003 e seguenti modificazioni e integrazioni	DIRIGENTE	In atto	
Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione preventiva nel bando di criteri di valutazione per mobilità in entrata	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di predefinizione dei criteri rispetto alle procedure di mobilità (100%)
Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni/ Disomogeneità di trattamento	Definizione di misure organizzative che regolino i rapporti con i terzi ai fini dell'accesso alle informazioni	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO PERSONALE

Processo: **Gestione di istituti di assenza**
 Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa conoscenza degli istituti/Disomogeneità delle informazioni e dei criteri valutativi	Predisposizione di schede informative relative agli istituti di assenza (ferie, ore di recupero, permessi brevi, permessi per concorsi/esami, donazione sangue/midollo osseo, gravi motivi, interventi di emergenza, lutto, matrimonio, studio, partecipazione alle operazioni elettorali, testimonianza, visite mediche richieste dall'amministrazione, visite mediche specialistiche/cure riabilitative e terapeutiche, permessi non retribuiti, permessi congedi, aspettative legate alla maternità) con descrizione di regole/requisiti/criteri di accoglimento/tempistica/modulistica/documentazione da presentare	DIRIGENTE	In atto	Pubblicazione scheda informativa in Intranet (n. 1 pubblicazione)
	Predisposizione di schede informative relative agli ulteriori istituti di assenza (assemblee sindacali, permessi sindacali, permessi componenti comitato pari opportunità, permessi rappresentanti lavoratori sicurezza, aspettative non retribuite, malattia) con descrizione regole/requisiti/criteri di accoglimento/tempistica/modulistica/documentazione da presentare	DIRIGENTE	31.10.2018	Pubblicazione scheda informativa in Intranet (n. 1 pubblicazione)
Scarsa conoscenza degli istituti/Disomogeneità delle informazioni e dei criteri valutativi	Aggiunta di informazioni sugli istituti principali con pubblicazione di risposte ai quesiti più frequenti (FAQ)	DIRIGENTE	31.10.2018	Pubblicazione FAQ in Intranet (n. 1 pubblicazione)

SERVIZIO PERSONALE

Altre strutture: **Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO PERSONALE

Altre strutture: **Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO PERSONALE

Altre strutture: **Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO PERSONALE

Altre strutture: **Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Specifiche nel bando o negli atti di gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO PERSONALE

Altre strutture: **Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Splicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

SERVIZIO PERSONALE

Altre strutture: **Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	31.10.2018	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

Processo: **Gestione banche dati informatiche**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Violazione della privacy/Divulgazione di informazioni riservate	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati	DIRIGENTE	In atto	Percentuale accessi tracciati (100%)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

Processo: **Sviluppo, modifiche e dismissione di servizi ICT**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri operativi uniformi / Assenza di criteri omogenei di divulgazione / Scarsa trasparenza dell'operato	Predisposizione di un piano di informatizzazione dei procedimenti e dei documenti di competenza dell'Ente	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

Processo: **Rilascio di concessioni per occupazioni di suolo pubblico**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze, a favore di Corpo di polizia locale e Servizio gestione strade e parchi	DIRIGENTE	31.10.2018	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

Processo: **Accesso ai servizi online**

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato	Definizione di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio rispetto all'accesso allo sportello online e pubblicazione dei relativi risultati	DIRIGENTE	31.10.2019	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

In collaborazione con: **Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Area tecnica e del territorio**

Processo: **Gestione di procedure di gara**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri operativi uniformi / Assenza di criteri omogenei di divulgazione / Scarsa trasparenza dell'operato	<p>Analisi degli applicativi informatici e delle banche dati informatiche per verificare i dati estrapolabili in via automatica (dati di cui alle seguenti misure indicate nella tabella allegato M: misura 7 fase <i>Programmazione gara</i>; indicatori 1, 2 e 3 e misura 7 fase <i>Progettazione gara</i>; indicatori 1 e 2 fase <i>Selezione del contraente</i>; indicatore 1 fase <i>Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto</i>; indicatori 1 e 2 e misura 2 fase <i>Esecuzione del contratto</i>; indicatori 1, 2, 3 e 4 e misura 3 fase <i>Rendicontazione del contratto</i>) con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">– banca dati legge n. 190/2012;– ANAC schede;– altre banche dati informatiche interne;	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	30.04.2018	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	30.04.2018	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Specifiche nel bando o negli atti di gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	31.10.2019	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	31.10.2019	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Processo: Pagamento fatture
 Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Explicitazione delle regole e della documentazione necessaria per effettuare il pagamento da parte dei singoli Servizi (regolamento di contabilità, regolamento del procedimento amministrativo, circolari interne per la protocollazione delle fatture e circolari inerenti alle modalità e tempi di pagamento)	DIRIGENTE	In atto	Documento (n.1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture all'interno del processo di pagamento, con inserimento da parte dei singoli Servizi della scadenza di pagamento	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Individuazione ed inserimento del pagamento con quietanzante diverso dal beneficiario da parte del solo Servizio responsabile della spesa	DIRIGENTE	31.10.2018	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Processo: **Rimborso di somme erroneamente versate**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Inadeguato controllo	Verifica del rispetto delle disposizioni di cui alla circolare del Servizio Ragioneria n. 4 di data 19.04.2010	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di posizioni trattate (100%)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Processo: **Rimborso di depositi cauzionali diversi**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Inadeguato controllo	Verifica del rispetto delle disposizioni di cui alla circolare del Servizio Ragioneria n. 4 di data 19.04.2010	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di posizioni trattate (100%)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Processo: **Gestione di casse**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di adeguati controlli	Verifica semestrale dei conti presentati dagli agenti contabili	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 2 documenti)
	Ispezioni periodiche	DIRIGENTE	In atto	Piano dei controlli (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Processo: **Gestione di pagamenti**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità nelle procedure di pagamento senza rispetto dell'ordine cronologico o di altre regole codificate	Formalizzazione delle procedure di effettuazione dei mandati di pagamento che dia conto del criterio cronologico o di altre diverse motivazioni che supportano l'ordine dei pagamenti	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Processo: **Pianificazione, programmazione e gestione economica e finanziaria**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato	Revisione del regolamento comunale di contabilità	DIRIGENTE	31.10.2018	Revisione regolamento (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Processo: **Approvazione rendiconto di gestione e rendiconto di gestione consolidato**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni	Redazione e pubblicazione di una versione semplificata del rendiconto di gestione	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)
	Redazione e pubblicazione di una versione semplificata del rendiconto di gestione consolidato	DIRIGENTE	30.04.2019	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Processo: **Controlli/accertamenti sui tributi pagati**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Adozione con cadenza annuale di deliberazione di fissazione dei criteri dell'attività di controllo e verifica del rispetto dei criteri pregressi	DIRIGENTE	In atto	Deliberazione Giunta comunale (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione semestrale (n. 2 rilevazioni)
Discrezionalità nelle attività di accertamento	Pluralità di validazioni dell'avviso di accertamento per ogni posizione controllata	DIRIGENTE	In atto	Percentuale accertamenti per i quali è disposta pluralità di validazioni (100%)
	Applicazione dei valori delle aree edificabili come definiti a seguito di elaborazione e definizione di valori di riferimento di mercato tramite campione secondo criteri predeterminati	DIRIGENTE	31.10.2018	Verifica mensile a campione (n. 12 verifiche per anno)*
Diversa valutazione della violazione tributaria	Formalizzazione della procedura e dei riferimenti normativi volti ad assicurare l'attuazione delle norme impositive	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Processo: **Controllo di dichiarazioni sostitutive per il rilascio di agevolazioni**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione/Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri di campionamento e delle modalità di controllo	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Processo: **Rilascio di pareri/autorizzazioni in materia di pubblicità**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione/Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzazione della procedura	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Specifiche nel bando o negli atti di gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, STUDI E STATISTICA

Processo: **Dismissioni di partecipazioni comunali**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza	Definizione di una procedura interna che esplicita le modalità ed i canali di pubblicità da adottare in caso di dismissione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione e motivazione dei criteri di valutazione della società in caso di dismissione della partecipazione	DIRIGENTE	In atto	Linee guida (n. 1 documento)
	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica nel caso di scelta di perito esterno	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento di indizione della gara (n. 1 documento)

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, STUDI E STATISTICA

Processo: **Rilascio di nulla osta/Attribuzione di un titolo/Ammissione ad iniziative di carattere economico connesse al rilascio di occupazioni di suolo pubblico**

Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Modulistica (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, STUDI E STATISTICA

Processo: **Controlli sulle aziende e sulle società partecipate**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Inadeguato controllo	Implementazione delle attività necessarie per l'attuazione del controllo societario e controllo economico-finanziario per le società secondo quanto previsto dal Regolamento dei controlli interni	DIRIGENTE	30.04.2018	Procedura operativa (n. 1 documento)
Inadeguato controllo	Verifica e riconuzione degli obiettivi da perseguire e delle misure già in atto rispetto alle partecipazioni in enti di diritto privato affidatari di servizi in attuazione delle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione approvato con determinazione A.N.AC. n. 831/2016	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, STUDI E STATISTICA

Processo: **Rilascio di concessioni di suolo**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato	Formalizzazione di criteri per la concessione di suolo pubblico per attività di vendita al dettaglio o di pubblico esercizio in occasione di eventi e manifestazioni	DIRIGENTE	30.04.2018	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza	Espletamento di selezione pubblica per l'assegnazione di posteggi in scadenza in mercati/fiere/posteggi isolati	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO STUDI E STATISTICA

Processo: **Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (commercio e attività produttive)**
 Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di pratiche da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO STUDI E STATISTICA

Processo: **Rilascio di autorizzazioni e licenze (commercio e attività produttive)**
 Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Splicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI

Processo: **Programmazione acquisti**

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Minore efficienza ed economicità nell'acquisto di beni	Aggiornamento delle modalità di raccolta del fabbisogno di beni ricorrenti e standardizzabili per l'organizzazione dei dati, la strutturazione e l'aggregazione delle procedure di acquisto.	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI

In collaborazione con: **Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Area tecnica e del territorio**

Processo: **Gestione di procedure di gara**
 Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri operativi uniformi / Assenza di criteri omogenei di divulgazione / Scarsa trasparenza dell'operato	<p>Analisi degli applicativi informatici e delle banche dati informatiche per verificare i dati estrapolabili in via automatica (dati di cui alle seguenti misure indicate nella tabella allegato M: misura 7 fase <i>Programmazione gara</i>; indicatori 1, 2 e 3 e misura 7 fase <i>Progettazione gara</i>; indicatori 1 e 2 fase <i>Selezione del contraente</i>; indicatore 1 fase <i>Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto</i>; indicatori 1 e 2 e misura 2 fase <i>Esecuzione del contratto</i>; indicatori 1, 2, 3 e 4 e misura 3 fase <i>Rendicontazione del contratto</i>) con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – banca dati legge n. 190/2012; – ANAC schede; – altre banche dati informatiche interne; 	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI

In collaborazione con: **Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Area tecnica e del territorio**

Processo: **Progettazione di procedure di gara**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei comportamenti / Assenza di criteri operativi uniformi	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto	DIRIGENTE	31.10.2019	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI

In collaborazione con: **Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Area tecnica e del territorio**

Processo: **Esecuzione di contratti**

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza/ Scarsa trasparenza dell'operato in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione dell'istruttoria interna da seguire a garanzia della legittimità della modifica contrattuale e della valutazione degli impatti economici e contrattuali della variante	DIRIGENTE	31.10.2019	Check list (n. 1 documento)

SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Specifiche nel bando o negli atti di gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

Processo: **Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale**
 Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 1 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione degli spazi concedibili e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	31.10.2019	Regolamento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	31.10.2019	Regolamento (n. 1 documento)
	Controlli a campione delle pratiche da parte della sede centrale	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	DIRIGENTE	In atto	Modulistica (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

Processo: Erogazione di contributi e benefici economici
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi concedibili e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Regolamento (n. 1 documento)
	Controllo a campione da parte della sede centrale del rispetto delle disposizioni	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la richiesta del beneficio	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

Processo: Anagrafe – Cambio di residenza e cambio di abitazione
Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità di trattamento	Pluralità di dipendenti che intervengono e curano gli adempimenti nelle varie fasi procedurali e si alternano secondo le modalità organizzative di svolgimento del servizio anche a rotazione. Individuazione di modalità organizzative	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
	Esplicitazione della documentazione necessaria	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 2 documenti)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle dichiarazioni di cambio e dello svolgimento dell'iter	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

Processo: **Anagrafe – Rilascio di attestato permanente di soggiorno**
Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 3 = **3 MEDIO-BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità di trattamento	Pluralità di dipendenti che intervengono e curano gli adempimenti nelle varie fasi procedurali e si alternano secondo le modalità organizzative di svolgimento del servizio anche a rotazione. Individuazione di modalità organizzative.	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
	Esplicitazione della documentazione necessaria	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

Processo: **Stato civile – Riconoscimento della cittadinanza italiana**
Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 3 = **3 MEDIO-BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Concatenamento controlli con intervento di soggetti diversi su medesima pratica	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 3 soggetti)
	Esplicitazione della documentazione necessaria	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici (1/2)**
 Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi concedibili e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Scheda informativa (n. 1 documento)
	Creazione di carta dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	In atto	Carta dei servizi (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Controlli a campione delle pratiche da parte del superiore	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	DIRIGENTE	In atto	Modulistica (n. 7 documenti)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici (2/2)**
 Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	Elenco banche dati per verifica requisiti (n. 1 documento)
	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Definizione di criteri omogenei per l'erogazione di buoni viveri	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

Processo: Interventi socio-assistenziali
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = 6 MEDIO-ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione e di attivazione degli interventi	Criteri di individuazione degli interventi socio-assistenziali complessi da attivare previa verifica di gruppi multiprofessionali	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Adozione di uno schema di riferimento per la valutazione degli enti finanziati a pareggio di bilancio	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Scarso controllo dell'esecuzione	Definizione di un sistema di rendicontazione puntuale delle spese per il servizio di assistenza domiciliare**	DIRIGENTE	30.04.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

Processo: **Accesso a servizi e strutture residenziali o semiresidenziali**
 Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione/comunicazione di informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Scheda informativa (n. 1 documento)
	Creazione di carta dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	In atto	Carta dei servizi (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la assegnazione e la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Controlli a campione delle pratiche da parte del superiore	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	DIRIGENTE	In atto	Modulistica (n. 9 documenti)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	Elenco banche dati per verifica requisiti (n. 1 documento)
	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Specifiche nel bando o negli atti di gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO CASA E RESIDENZE PROTETTE

Processo: **Assegnazione di alloggi (edilizia residenziale pubblica)**
 Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Creazione di carta dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di documento riconoscitivo di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	DIRIGENTE	In atto	Avviso al pubblico (n. 1 documento)
	Assegnazione al personale automatica e casuale, tramite "totem", delle istanze da raccogliere e dei relativi dati rilevanti per la formazione delle graduatorie	DIRIGENTE	In atto	Totem (n. 1 totem)
	Controlli a campione delle pratiche da parte del superiore	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (50%)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	Elenco banche dati per verifica requisiti (n. 1 documento)
	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)

SERVIZIO CASA E RESIDENZE PROTETTE

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi concedibili e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Creazione di carta dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di documento ricognitivo di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	DIRIGENTE	In atto	Avviso al pubblico (n. 1 documento)
	Assegnazione al personale automatica e casuale delle istanze da raccogliere e dei relativi dati rilevanti per la formazione delle graduatorie	DIRIGENTE	In atto	Totem (n. 1 totem)
	Controlli a campione delle pratiche da parte del superiore	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (50%)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	Elenco banche dati per verifica requisiti (n. 1 documento)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)

SERVIZIO CASA E RESIDENZE PROTETTE

Processo: **Accesso a servizi e strutture residenziali**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione di informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Schede informative (n. 3 documenti)
	Creazione di carta dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 3 documenti)
	Controlli a campione delle pratiche da parte del superiore	DIRIGENTE	In atto	Percentuale pratiche controllate (10%)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	Elenco banche dati (n. 1 documento)
	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato	Informatizzazione della procedura di prenotazione dei posti letto a rotazione in RSA	DIRIGENTE	31.10.2018	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO SERVIZI FUNERARI

Processo: **Rilascio di concessioni cimiteriali**
 Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 3 documenti)
	Controllo puntuale delle pratiche da parte del superiore*	DIRIGENTE	In atto	Percentuale pratiche controllate (100%)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
Alterazione della concorrenza	Formalizzazione di criteri per il rilascio delle concessioni	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 3 documenti)

SERVIZIO SERVIZI FUNERARI

Processo: **Prelievo salme al di fuori del territorio comunale**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Smarrimento o sottrazione di beni privati	Definizione delle modalità che gli addetti devono seguire in sede di presa in carico di beni consegnati o lasciati in deposito dai familiari del defunto	DIRIGENTE	In atto	Istruzione operativa (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI FUNERARI

Processo: **Servizi funerari**

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato	Revisione del regolamento comunale di polizia mortuaria con particolare riferimento alla definizione di criteri generali per la gestione dei procedimenti di concessioni funerarie*	DIRIGENTE	30.04.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI FUNERARI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO SERVIZI FUNERARI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI FUNERARI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI FUNERARI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Specifiche nel bando o negli atti di gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI FUNERARI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI FUNERARI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Specifiche nel bando o negli atti di gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi concedibili e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 2 documenti)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 2 documenti)
	Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore	DIRIGENTE	In atto	Percentuale pratiche controllate (10%)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Processo: Utilizzo di immobili scolastici in orario extrascolastico
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 1 = 2 BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione dei criteri di concessione, della modulistica e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la concessione in uso delle strutture scolastiche	DIRIGENTE	In atto	Regolamento (n. 1 documento)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	DIRIGENTE	In atto	Modulistica (n. 1 documento)
Scarso controllo del corretto utilizzo	Formalizzazione, in accordo con i dirigenti scolastici, di modalità di effettuazione di controlli e di inoltro di segnalazioni al Servizio	DIRIGENTE	In atto	Regolamento (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Processo: **Accesso ai servizi socio-educativi da 0 a 6 anni**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione di informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Percentuale informazioni pubblicate (100%)
	Creazione di carta dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	In atto	Carta della qualità (n. 2 documenti)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 3 documenti)
	Assegnazione al personale automatica e casuale, tramite "totem", delle istanze da raccogliere e dei relativi dati rilevanti per la formazione delle graduatorie	DIRIGENTE	In atto	Totem (n. 1 totem)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 4 documenti)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)

SERVIZIO INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Processo: **Controlli sulle aziende e sulle società partecipate**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Inadeguato controllo	Implementazione delle attività necessarie per l'attuazione dei controlli rispetto all'Azienda Speciale per la gestione degli impianti sportivi secondo quanto previsto dal Regolamento dei controlli interni	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Processo: Gestione impianti sportivi
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Minore garanzia di imparzialità / Inadeguato controllo	Analisi degli esiti della ricognizione e valutazione comparativa dei diversi modelli di gestione degli impianti sportivi affidati all'Azienda Speciale per la gestione degli impianti sportivi al fine dell'individuazione del modello più adeguato in termini di imparzialità e trasparenza	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Processo: **Gestione dei beni di carattere storico-artistico**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Smarrimento o sottrazione di beni pubblici	Ricognizione dei beni di carattere storico-artistico di proprietà dell'amministrazione presenti in nidi di infanzia e scuole di infanzia	DIRIGENTE	31.10.2019	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

In collaborazione con: **Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Area tecnica e del territorio**

Processo: **Gestione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri operativi uniformi / Assenza di criteri omogenei di divulgazione / Scarsa trasparenza dell'operato	<p>Analisi degli applicativi informatici e delle banche dati informatiche per verificare i dati estrapolabili in via automatica (dati di cui alle seguenti misure indicate nella tabella allegato M: misura 7 fase <i>Programmazione gara</i>; indicatori 1, 2 e 3 e misura 7 fase <i>Progettazione gara</i>; indicatori 1 e 2 fase <i>Selezione del contraente</i>; indicatore 1 fase <i>Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto</i>; indicatori 1 e 2 e misura 2 fase <i>Esecuzione del contratto</i>; indicatori 1, 2, 3 e 4 e misura 3 fase <i>Rendicontazione del contratto</i>) con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – banca dati legge n. 190/2012; – ANAC schede; – altre banche dati informatiche interne; 	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

In collaborazione con: **Servizio beni comuni e gestione acquisti; Area tecnica e del territorio**

Processo: **Progettazione di procedure di gara**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei comportamenti / Assenza di criteri operativi uniformi	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto	DIRIGENTE	31.10.2019	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

In collaborazione con: **Servizio beni comuni e gestione acquisti; Area tecnica e del territorio**

Processo: **Esecuzione di contratti**

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza/ Scarsa trasparenza dell'operato in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione dell'istruttoria interna da seguire a garanzia della legittimità della modifica contrattuale e della valutazione degli impatti economici e contrattuali della variante	DIRIGENTE	31.10.2019	Check list (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Specifiche nel bando o negli atti di gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi concedibili e delle modalità di accesso (settore cultura)	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 2 documenti)
	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi concedibili e delle modalità di accesso (settore solidarietà e giovani)	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 2 documenti)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 2 documenti)
	Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazioni)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del beneficio	DIRIGENTE	In atto	Modulistica (n. 1 documento)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Processo: Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 1 = 2 BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione degli spazi concedibili e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Regolamento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione delle richieste	Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Regolamento (n. 1 documento)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	DIRIGENTE	In atto	Modulistica (n. 1 documento)
Scarso controllo del corretto utilizzo	Attuazione di verifica puntuale del corretto utilizzo	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Processo: **Gestione dei beni di carattere storico-artistico**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Smarrimento o sottrazione di beni pubblici	Riconoscere beni di carattere storico-artistico presenti negli uffici comunali ed in altri uffici pubblici (esclusi scuole e musei) con indicazione del numero di inventario e dell'eventuale dato relativo alla copertura assicurativa (indicando anche il valore assegnato)	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)
	Stipulazione di convenzione con il Castello del Buonconsiglio per la definizione dell'elenco dei beni di carattere storico-artistico di proprietà dell'amministrazione in deposito	DIRIGENTE	31.10.2020	Convenzione (n. 1 documento)

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Processo: **Progettazione, gestione e promozione di iniziative rivolte ai giovani**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato	Predisposizione lista adempimenti per l'effettuazione dei controlli relativi alle attività finanziate nei Piani giovani di zona	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio patrimonio; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Specifiche nel bando o negli atti di gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio patrimonio**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO

In collaborazione con: **Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport**

Processo: **Gestione di procedure di gara**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri operativi uniformi / Assenza di criteri omogenei di divulgazione / Scarsa trasparenza dell'operato	<p>Analisi degli applicativi informatici e delle banche dati informatiche per verificare i dati estrapolabili in via automatica (dati di cui alle seguenti misure indicate nella tabella allegato M: misura 7 fase <i>Programmazione gara</i>; indicatori 1, 2 e 3 e misura 7 fase <i>Progettazione gara</i>; indicatori 1 e 2 fase <i>Selezione del contraente</i>; indicatore 1 fase <i>Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto</i>; indicatori 1 e 2 e misura 2 fase <i>Esecuzione del contratto</i>; indicatori 1, 2, 3 e 4 e misura 3 fase <i>Rendicontazione del contratto</i>) con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">– banca dati legge n. 190/2012;– ANAC schede;– altre banche dati informatiche interne;	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO

In collaborazione con: **Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport**

Processo: **Progettazione di procedure di gara**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei comportamenti / Assenza di criteri operativi uniformi	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto	DIRIGENTE	31.10.2019	Documento (n. 1 documento)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO

In collaborazione con: **Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport**

Processo: **Esecuzione di contratti**

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza/ Scarsa trasparenza dell'operato in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione dell'istruttoria interna da seguire a garanzia della legittimità della modifica contrattuale e della valutazione degli impatti economici e contrattuali della variante	DIRIGENTE	31.10.2019	Check list (n. 1 documento)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO

Processo: **Procedure di gara e/o istruttorie di competenza (1/3)**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato/ Alterazione della concorrenza	Formalizzazione di criteri di indirizzo ai Servizi dell'Area per la rotazione (procedure negoziate lavori pubblici)	DIRIGENTE	In atto	Documento (n.1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica delle motivazioni portate dal Servizio di merito a supporto della scelta dello strumento/istituto	DIRIGENTE	In atto	Percentuale atti dei Servizi di merito verificati, ad esclusione degli atti di approvazione di perizie di spesa (100%)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Verifica delle motivazioni portate dal Servizio di merito a supporto della richiesta dell'individuazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale atti dei Servizi di merito verificati, ad esclusione degli atti di approvazione di perizie di spesa (100%)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO

Processo: **Procedure di gara e/o istruttorie di competenza (2/3)**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica delle modalità di valutazione e di attribuzione del punteggio proposte dal Servizio di merito in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale atti dei Servizi di merito verificati, ad esclusione degli atti di approvazione di perizie di spesa (100%)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre richiesto dal Servizio di merito della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale atti dei Servizi di merito verificati, ad esclusione degli atti di approvazione di perizie di spesa (100%)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO

Processo: **Procedure di gara e/o istruttorie di competenza (3/3)**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nelle procedure negoziate e nelle economie per l'affidamento di lavori	Estensione dell'obbligo di utilizzare, per l'individuazione dei soggetti da invitare a gare per l'affidamento di lavori in economia, l'elenco telematico previsto dalla legge ed individuazione di una soglia per l'applicazione di siffatto obbligo	DIRIGENTE	In atto	Documento (n.1 documento)
	Formalizzazione dell'obbligo di applicazione del criterio di rotazione per l'individuazione dei soggetti da invitare a gare per l'affidamento di lavori in economia fra quelli inseriti nell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Documento (n.1 documento)
	Verifica semestrale della corretta applicazione del criterio di rotazione per l'individuazione dei soggetti da invitare a procedura negoziata fra quelli inseriti nell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Elaborazione di report (n. 1 documento)
	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre richiesto dal Servizio di merito della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale atti istruiti e completati (100%)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO – Ufficio Appalti

Processo: **Procedure di gara e/o istruttorie di competenza (1/4)**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato/ Alterazione della concorrenza	Predisposizione di una check list su modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Definizione di schemi tipo di atti fondamentali per i procedimenti di affidamenti di lavori in economia e mediante procedura negoziata in appalto	DIRIGENTE	In atto	Schema tipo (n. 2 documenti)
	Procedura formalizzata – check list che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure di gara	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità, in accordo con altre strutture che gestiscono procedure analoghe	DIRIGENTE	In atto	Documento (n.1 documento)
	Individuazione di criteri di rotazione puntuale dei responsabili del procedimento nei settori di intervento	DIRIGENTE	In atto	Documento (n.1 documento)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n.1 documento)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO – Ufficio Appalti

Processo: **Procedure di gara e/o istruttorie di competenza (2/4)**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica delle motivazioni portate dal Servizio di merito a supporto della scelta dello strumento/istituto	DIRIGENTE	In atto	Percentuale atti dei Servizi di merito verificati, ad esclusione degli atti di approvazione di perizie di spesa (100%)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Verifica delle motivazioni portate dal Servizio di merito a supporto della richiesta dell'individuazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale atti dei Servizi di merito verificati, ad esclusione degli atti di approvazione di perizie di spesa (100%)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica delle modalità di valutazione e di attribuzione del punteggio proposte dal Servizio di merito in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale atti dei Servizi di merito verificati, ad esclusione degli atti di approvazione di perizie di spesa (100%)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO – Ufficio Appalti

Processo: **Procedure di gara e/o istruttorie di competenza (3/4)**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Verifica della definizione (operata dal servizio di merito) negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Per i procedimenti di competenza dell'Ufficio Appalti percentuale atti dei Servizi di merito verificati (100%)
	Redazione di schemi tipo di clausole degli atti di gara per i procedimenti relativi all'affidamento di lavori che identificano la documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta in caso di non ricorso all'esclusione automatica	DIRIGENTE	In atto	Schema tipo (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nelle procedure negoziate e nelle economie per l'affidamento di lavori	Redazione di schemi tipo di contratto per l'affidamento di lavori in economia o in appalto mediante procedura negoziata	DIRIGENTE	In atto	Schema tipo (n.1 schema tipo)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Verifica delle motivazioni addotte dal Servizio di merito a supporto della decisione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale atti verificati (100%)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO – Ufficio Appalti

Processo: **Procedure di gara e/o istruttorie di competenza (4/4)**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Redazioni di check list di supporto ai Servizi di merito per la verifica dell'effettuazione di tutti gli accertamenti necessari per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati per la disciplina del subappalto	DIRIGENTE	In atto	Schema tipo (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato nell'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Redazioni di istruzioni generali che limitano – di norma – il ricorso alla compromissione in arbitri delle controversie	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO PATRIMONIO

Processo: **Operazioni patrimoniali (acquisti, alienazioni, permute, locazioni, concessioni per attività commerciali, occupazioni suolo e aree pubbliche)**

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità/Alterazione della concorrenza	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Periodico reporting delle procedure esperite e delle offerte presentate, attraverso pubblicazione dell'elenco annuale delle operazioni patrimoniali autorizzate con evidenza degli elementi identificativi fondamentali	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
	Pluralità di validazioni della decisione su come procedere per ogni operazione patrimoniale istruita	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (da un minimo di n. 2 soggetti ad un massimo di n. 5 soggetti, a seconda della tipologia di operazione)

SERVIZIO PATRIMONIO

Processo: **Verifica di confini**

Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità nelle verifiche tecniche	Formalizzazione della procedura di eventuale modifica delle mappe catastali e previsione di atti amministrativi che danno conto della ricerca documentale e delle motivazioni e dunque autorizzano la modifica stessa	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
			In atto	Percentuale modifiche mappe catastali conformi ai criteri (100%)

SERVIZIO PATRIMONIO

Processo: **Assegnazione di beni comunali (ad associazioni e ad usi diversi)**
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio in un disciplinare che fissa le regole generali	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Definizione delle regole di pubblicità e conoscibilità dell'opportunità di assegnazione di spazi e relative modalità di accesso, attraverso la fissazione di criteri di carattere generale	DIRIGENTE	30.04.2018	Regolamento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione nella verifica delle richieste per l'assegnazione di spazi	Pluralità di validazioni della decisione sul soggetto a cui assegnare lo spazio disponibile	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 3 soggetti)
	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Formalizzazione di criteri di assegnazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di partecipazione	Creazione di criteri predeterminati per la definizione delle modalità di assegnazione del bene comunale	DIRIGENTE	30.04.2018	Regolamento (n. 1 documento)

SERVIZIO PATRIMONIO

Processo: **Stime di beni immobili**
 Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Tracciabilità, ripercorribilità metodologica, omogeneità e coerenza dei criteri di stima impiegati sul territorio comunale, con riscontro analitico nella perizia di stima che sviluppa la valutazione	DIRIGENTE	31.10.2018	Istruzione interna (n. 1 documento)
	Pluralità di validazioni e apposizione di visto per condivisione della perizia di stima da parte di personale diverso dal perito che redige la stima, in particolare da personale che ha una posizione di responsabilità		In atto	Percentuale numero stime conformi ai criteri (100%)
		DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)

SERVIZIO PATRIMONIO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO PATRIMONIO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO PATRIMONIO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO PATRIMONIO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Specifiche nel bando o negli atti di gara (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

SERVIZIO PATRIMONIO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/4)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

SERVIZIO PATRIMONIO

Altre strutture: **Servizio personale; Servizio innovazione e servizi digitali; Servizio risorse finanziarie; Servizio beni comuni e gestione acquisti; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Processo: **Rilascio di pareri (anche relativi alle opere di urbanizzazione per i titoli abilitativi)**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	DIRIGENTE	In atto	Istruzione interna (n. 1 documento)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Istruzione interna (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Processo: **Rilascio di autorizzazioni scarichi**
 Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 1 = **1 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Redazione di linee guida per il soggetto gestore competente allo svolgimento dell'istruttoria ai fini del rilascio dell'autorizzazione	DIRIGENTE	In atto	Linee guida (n. 1 documento)
	Svolgimento di controlli a campione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (5%)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Integrazione alla procedura formalizzata ed informatizzata per individuare i tempi di rilascio delle autorizzazioni al netto di sospensioni del provvedimento per carenza documentazione.	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Processo: **Individuazione di opere di urbanizzazione**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

In collaborazione con: **Servizio gestione strade e parchi; Servizio urbanistica e ambiente;**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione/Scarsa trasparenza	Predisposizione di una disposizione tecnico-organizzativa in ordine alla realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri di urbanizzazione	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Processo: **Controllo sulla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Individuazione e formalizzazione di criteri di valutazione	DIRIGENTE	In atto	Istruzione interna (n. 1 documento)
	Svolgimento di controlli a campione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (5%)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione semestrale (n. 2 rilevazioni)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Altre strutture: **Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio cultura turismo e politiche giovanili; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Altre strutture: **Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica e di accertamento (100%)
	Standardizzazione della documentazione progettuale per opere e lavori pubblici mediante la redazione di uno schema tipo di capitolato speciale d'appalto – norme tecniche - opere edili	DIRIGENTE	In atto	Schema tipo (n. 1 documento)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Altre strutture: **Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Altre strutture: **Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Altre strutture: **Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nelle procedure negoziate per l'affidamento di lavori	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Individuazione delle imprese da invitare mediante utilizzazione dell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Applicazione del criterio di rotazione per l'individuazione dei soggetti da invitare a procedura negoziata fra quelli inseriti nell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Altre strutture: **Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (5/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Splicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Splicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)

SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Altre strutture: **Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Piano di controllo (n. 1 documento)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Processo: **Rilascio di concessioni per occupazioni di suolo pubblico**
 Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Procedura formalizzata e informatizzata tramite applicativo web che permette all'utente esterno di poter visionare l'iter della sua pratica	DIRIGENTE	31.10.2018	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Processo: **Rilascio di autorizzazioni (transiti, accessi carri)**
Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 1 = **1 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Processo: **Erogazione di contributi**

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica della conoscenza di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (50%)
	Individuazione di criteri di valutazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Processo: **Individuazione di opere di urbanizzazione**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

In collaborazione con: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio urbanistica e ambiente;**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione/Scarsa trasparenza	Predisposizione di una disposizione tecnico-organizzativa in ordine alla realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri di urbanizzazione	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Processo: **Controllo sulla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Individuazione e formalizzazione di criteri di valutazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Svolgimento di controlli a campione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (50%)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione semestrale (n. 2 rilevazioni)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Processo: **Gestione dei beni di carattere storico-artistico**
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Smarrimento o sottrazione di beni pubblici	Riconoscimento dei beni di carattere storico-artistico di proprietà dell'amministrazione presenti in strade o parchi	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Altre strutture: **Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio cultura turismo e politiche giovanili; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica e di accertamento (100%)
	Standardizzazione della documentazione progettuale per opere e lavori pubblici mediante la redazione di uno schema tipo di capitolato speciale d'appalto – norme tecniche - opere edili	DIRIGENTE	In atto	Schema tipo (n. 1 documento)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nelle procedure negoziate per l'affidamento di lavori	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Individuazione delle imprese da invitare mediante utilizzazione dell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Applicazione del criterio di rotazione per l'individuazione dei soggetti da invitare a procedura negoziata fra quelli inseriti nell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (5/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Piano di controllo (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Processo: **Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia)**
 Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Rotazione del personale tecnico (polifunzionalità)	DIRIGENTE	In atto	Rotazione con cadenza quinquennale (n. 1 soggetto ruotato)
	Predisposizione di un supporto operativo per l'istruttoria delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Processo: **Pareri preventivi su progetti edilizi e altre richieste di chiarimenti su specifici problemi urbanistico-edilizi**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Pubblicazione nel sito internet di risposte alle domande poste con maggiore frequenza (FAQ)	DIRIGENTE	In atto	Pubblicazione semestrale (n. 2 pubblicazioni)
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Processo: **Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività edilizie**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di pratiche da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Processo: Gestione degli abusi edilizi
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Controllo puntuale delle segnalazioni	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (100%)
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni degli esiti dei controlli	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Processo: **Rilascio di certificati di agibilità per nuove costruzioni**
Indice di rischio: Probabilità 2 x 3 Impatto = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Procedura formalizzata a livello di Ente	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Altre strutture: **Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio cultura turismo e politiche giovanili; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica e di accertamento (100%)
	Standardizzazione della documentazione progettuale per opere e lavori pubblici mediante la redazione di uno schema tipo di capitolato speciale d'appalto – norme tecniche - opere edili	DIRIGENTE	In atto	Schema tipo (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nelle procedure negoziate per l'affidamento di lavori	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Individuazione delle imprese da invitare mediante utilizzazione dell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Applicazione del criterio di rotazione per l'individuazione dei soggetti da invitare a procedura negoziata fra quelli inseriti nell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (5/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio gestione fabbricati; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Piano di controllo (n. 1 documento)

SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI

Altre strutture: **Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio cultura turismo e politiche giovanili; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica e di accertamento (100%)
	Standardizzazione della documentazione progettuale per opere e lavori pubblici mediante la redazione di uno schema tipo di capitolato speciale d'appalto – norme tecniche - opere edili	DIRIGENTE	In atto	Schema tipo (n. 1 documento)

SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nelle procedure negoziate per l'affidamento di lavori	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Individuazione delle imprese da invitare mediante utilizzazione dell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Applicazione del criterio di rotazione per l'individuazione dei soggetti da invitare a procedura negoziata fra quelli inseriti nell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (5/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)

SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio urbanistica e ambiente**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Piano di controllo (n. 1 documento)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Processo: **Varianti al Piano Regolatore Generale**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Ampia diffusione degli obiettivi che la variante intende perseguire	DIRIGENTE	30.04.2018 (subordinatamente all'attivazione di variante al P.R.G.)	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Processo: **Rilascio di certificazioni urbanistiche**
 Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 1 = **1 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)
	Controllo a campione da parte del Dirigente*	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (10%)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Processo: Rilascio di pareri urbanistici
di rischio: Probabilità 1 x Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE	30.04.2018	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche, mediante periodica rotazione del personale	DIRIGENTE	In atto	Istruzione interna (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 documento)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Processo: **Approvazione di piani attuativi**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Istruzione interna (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzazione del ricorso sistematico alla conferenza di servizi preliminare alla predisposizione dei pareri, nulla osta o atti di altri servizi interni	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Processo: **Accordi urbanistici (partenariato pubblico/privato)**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/ Disomogeneità dei criteri di valutazione	Definizione di criteri per l'applicazione degli accordi urbanistici di cui all'art. 25 della legge provinciale n. 15/2015	DIRIGENTE	31.10.2019	Istruzioni operative (n. 1 documento)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Processo: **Individuazione di opere di urbanizzazione**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

In collaborazione con: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi;**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione/Scarsa trasparenza	Predisposizione di una disposizione tecnico-organizzativa in ordine alla realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri di urbanizzazione	DIRIGENTE	31.10.2018	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Processo: **Controlli ambientali (su istanza di parte o di ufficio)**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Istruzione interna (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli per i procedimenti principali	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Processo: **Rilascio di autorizzazioni ambientali**
 Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Processo: Rilascio di pareri ambientali
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Istruzione interna (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 documento)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Altre strutture: **Servizio risorse finanziarie; Servizio attività sociali; Servizio servizi funerari; Servizio biblioteca e archivio storico; Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport; Servizio cultura turismo e politiche giovanili; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati**

Processo trasversale: **Programmazione di procedure di gara**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Nel caso di appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di informazione/comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	DIRIGENTE	30.04.2018	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (1/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE	In atto	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento	Verifica e documentazione delle caratteristiche del bene / servizio / opera oggetto di affidamento e accertamento dell'inesistenza di elementi tali da identificare un prodotto /servizio /opera specifico e connesso con un'impresa individuata o individuabile	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica e di accertamento (100%)
	Standardizzazione della documentazione progettuale per opere e lavori pubblici mediante la redazione di uno schema tipo di capitolato speciale d'appalto – norme tecniche - opere edili	DIRIGENTE	In atto	Schema tipo (n. 1 documento)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (2/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta dello strumento / istituto per l'affidamento in ragione degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione	Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (3/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione	Verifica e documentazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica e documentazione delle motivazioni degli elementi di valutazione in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o di modalità di attribuzione del punteggio dettagliate	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Attribuzione di preferenza all'individuazione di modalità matematiche ed obiettive di attribuzione del punteggio ove possibile in ragione della specificità del singolo affidamento	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Definizione negli atti di gara della documentazione richiesta ai concorrenti ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (4/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nelle procedure negoziate per l'affidamento di lavori	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Individuazione delle imprese da invitare mediante utilizzazione dell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
	Applicazione del criterio di rotazione per l'individuazione dei soggetti da invitare a procedura negoziata fra quelli inseriti nell'elenco telematico previsto dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione di revoca comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	84DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati**

Processo trasversale: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro (5/5)**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controllo (100%)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Altre strutture: **Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati**

Processo trasversale: **Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro**

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (100%)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	DIRIGENTE	In atto	Check list (n 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	DIRIGENTE	In atto	Piano di controllo (n. 1 documento)

ALLEGATO B

Tabella informatizzazione processi

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Analisi interne e reportistica (Business Objects)		Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta, consultazione, visualizzazione informazioni per lo svolgimento delle seguenti attività: verifica accertamenti, reversali, correttezza codici SIOPE; estrazione e stampa report asili nido e scuole infanzia per gestione incassi; estrazione report accertamenti e riscossioni per predisposizione schede inerenti ad accertamenti di competenza e residui attivi da inviare ai Servizi di merito; consultazione e creazione report inerenti a pagamenti; stesura rendiconto di bilancio; certificazione annua e trimestrale della verifica del rispetto dell'obiettivo del Patto di stabilità; analisi fabbisogni di cassa mensile (Servizio risorse finanziarie) - Estrazione dati della popolazione anagrafica, statistica e reportistica per analisi e studi statistici (Servizio sviluppo economico, studi e statistica) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Controllo di gestione	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione report e rapporto di gestione (Direzione generale) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Generazione e progettazione di altri applicativi in linguaggio di programmazione RPG e RPGILE		Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Generazione e progettazione applicativi gestione stipendi (Servizio innovazione e servizi digitali)
Gestione anagrafe e certificazione stato civile e elettorale	JSP/RPG/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione di tutta l'attività demografica: formazione atti di stato civile e processi verbali di pubblicazione di matrimonio e affissione all'albo informatico per pubblicità legale; gestione annotazioni di stato civile; cambi di residenza e di abitazione; rilascio carte d'identità; autentiche di firma e copia; gestione albo presidenti di seggio e scrutatori; iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali; gestione Anagrafe Italiani Residenti all'Estero – A.I.R.E.; rilascio certificazioni anagrafiche, di stato civile ed elettorale (Servizio servizi demografici e decentramento) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione anagrafe prestazioni	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione affidamento incarichi (tutte le strutture)
Gestione aree edificabili ai fini dell'IMU	QGIS/Open source		<ul style="list-style-type: none"> - Interrogazione dell'incrocio di più programmi: zone IMU, valori ai fini IMU, dati catastali, destinazione urbanistica (Servizio risorse finanziarie)
Gestione automezzi comunali	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione interna automezzi comunali (Servizio gestione strade e parchi)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione autorizzazioni scarico (dolomiti energia)	JSP/Open source	Interno	- Adempimenti di competenza (Servizio opere di urbanizzazione primaria)
Gestione bacheca comunicati sindacali	JSP/Open source	Interno	- Prerogative sindacali ed esercizio del diritto di affissione (Servizio personale)
Gestione bilancio, contabilità economica, ordini, registri IVA, fatturazione attiva e passiva	JSP/Open source	Interno	- Gestione attività di: predisposizione bilancio e suoi allegati, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale, programma generale delle opere pubbliche e spese di investimento per circoscrizione; predisposizione variazioni di bilancio; storno fondi della Giunta comunale; prelevamento dal fondo di riserva; variazioni del Dirigente; predisposizione rendiconto della gestione, conto economico e stato patrimoniale; predisposizione piano esecutivo di gestione parte finanziaria; gestione contabilità finanziaria ed IVA; gestione accertamenti, reversali d'incasso, impegni di spesa, liquidazioni, pagamenti; controllo fatture emesse; creazione scritture in contabilità economica; verifica accertamenti, reversali, consuntivi; gestione fatture passive; gestione fatturazione attiva per utenze telefoniche (Servizio risorse finanziarie) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione C.O.S.A.P.	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Quantificazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e del canone di posteggio su aree di mercato; - gestione rimborsi - Consultazione e registrazione incassi (Servizio risorse finanziarie)
Gestione calcoli strutturali edifici (Beam2000)		Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio attività edilizia)
Gestione Cartella Sociale Informatizzata e Gestione Amministrativa	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei procedimenti amministrativi in materia di assistenza domiciliare, pasti a domicilio e presso strutture, telesoccorso e telecontrollo, centri diurni e di servizi, servizi residenziali e semiresidenziali, interventi di aiuto economico, anticipazione dell'assegno di mantenimento a tutela dei minori, prestito sull'onore, assegno di maternità e assegno per il nucleo familiare, affidamento familiare dei minori e accoglienza di minori e adulti presso famiglie o singoli (Servizio attività sociali) - Locazione alloggi pubblici in emergenza e segnalazione di cittadini bisognosi per la locazione alloggi pubblici alla Fondazione Crosina Sartori (Servizio casa e residenze protette)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione Cartella Sociale Informatizzata e Gestione Amministrativa	JSP/Open source	Interno	- Gestione dei procedimenti amministrativi in materia di accoglienza in alloggi protetti per anziani, accoglienza in Casa di soggiorno, accoglienza in Residenza Sanitaria Assistenziale su posti temporanei, accoglienza in Residenza Sanitaria Assistenziale su posti definitivi (Servizio casa e residenze protette)
Gestione cartografia ambientale	QGIS/Open source	Interno	- Adempimenti di competenza (Servizio risorse finanziarie; Servizio urbanistica e ambiente; Servizio gestione fabbricati; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia)
Gestione cartografia di base (carta tecnica, catasto, ortofoto)	QGIS/Open source	Interno	- Utilizzo per esigenze operative di controllo del territorio (Corpo polizia locale) - Adempimenti di competenza (Servizio risorse finanziarie; Servizio sviluppo economico, studi e statistica; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio gestione fabbricati; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione cartografia impianti pubblicitari	QGIS/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio pareri rispetto ad autorizzazioni di competenza di altre strutture. Rilascio autorizzazioni pubblicitarie di competenza. Gestione cartografia di tutti gli impianti pubblicitari permanenti installati in città. (Servizio risorse finanziarie)
Gestione cartografica incidenti stradali e zone vigili quartiere	QGIS/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo del territorio e mappatura incidenti stradali (Corpo polizia locale)
Gestione cartografica mobilità (centri abitati, ZTL. Sensi di percorrenza etc.)	QGIS/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e controllo del territorio (Corpo polizia locale) - Adempimenti di competenza (Servizio urbanistica e ambiente)
Gestione cartografica percorsi sgombero neve	QGIS/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione contratti di sgombero neve su strade e marciapiedi (Servizio gestione strade e parchi)
Gestione cartografica pianificazione lavori sottoservizi	QGIS/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio opere di urbanizzazione primaria; Corpo polizia locale) - Rilascio concessioni per occupazioni temporanee di suolo pubblico (Servizio gestione strade e parchi)
Gestione cartografica PRG, destinazione urbanistica, piani attuativi	QGIS/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione attività della Sezione Edilizia (Corpo polizia locale) - Adempimenti di competenza (Servizio risorse finanziarie; Servizio ambiente; Servizio gestione fabbricati; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione cartografica verde (parchi e giardini)	QGIS/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione aree verdi comunali (Servizio gestione strade e parchi) - Adempimenti di competenza (Servizio gestione fabbricati; Servizio attività edilizia)
Gestione cartografica zone sensibili per installazione apparecchi da gioco	QGIS/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione attività della Sezione Commercio (Corpo polizia locale) - Adempimenti di competenza (Servizio attività edilizia)
Gestione censimento	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo applicativo per operazioni censuarie (Censimento ISTAT della Popolazione e delle abitazioni) ex Piano Generale di Censimento (PGC) (Servizio sviluppo economico, studi e statistica) - Adempimenti di competenza (Servizio servizi demografici e decentramento)
Gestione computi metrici e capitolati Primus e STR		Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio patrimonio)
Gestione concorsi	domino	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Indizione e svolgimento di procedure concorsuali (Servizio personale)
Gestione contratti	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Database contratti e gestione spese contrattuali (Segreteria generale) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione corsi di formazione personale	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione e gestione dei corsi di formazione del personale (Servizio personale) - Formazione del personale in materia di sicurezza (Progetto mobilità e sicurezza dei lavoratori)
Gestione disegno tecnico Autocad e Progecad		Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo da parte della Sezione Commercio (per gestione delle fiere) e della Sezione Infortunistica (per rilevazione incidenti stradali) (Corpo polizia locale) - Adempimenti tecnici di competenza (Servizio risorse finanziarie; Servizio urbanistica e ambiente; Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Progetto mobilità e sicurezza dei lavoratori)
Gestione domande, graduatorie e rette scuole infanzia	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del servizio di nido di infanzia (Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport) - Consultazione/interrogazione degli importi dovuti a titolo di rette e registrazione incassi, anche effettuati a mezzo riscossione coattiva (Servizio risorse finanziarie)
Gestione domande, graduatorie e rette Servizio animazione estiva	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del servizio di nido di animazione estiva (Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione elaborazioni statistiche/demografiche (Istat)	JSP/RPG/opensource	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione dati per indagini statistiche (Servizio sviluppo economico, studi e statistica)
Gestione eventi culturali/ricreativi e associazioni	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio cultura, turismo e politiche giovanili)
Gestione fiere	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione attività della Sezione Commercio e Pubblici Esercizi (Corpo polizia locale) - Adempimenti di competenza (Servizio attività edilizia)
Gestione firma elettronica	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche sulla validità di firme digitali (Servizio Innovazione e servizi digitali) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione graduatorie personale supplente	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Assunzione personale per servizi scolastici/educativi (Servizio personale)
Gestione ICI-IMU	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione banca dati delle posizioni catastali e relativi utilizzi al fine della determinazione dell'imposta ICI/IMU dovuta per verifica della congruità dei versamenti effettuati e valutazioni di carattere contabile/statistico. (Servizio risorse finanziarie)
Gestione immobili (collaudi, ecc.)	JSP/RPG/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio sviluppo economico, studi e statistica; Servizio cultura, turismo e politiche giovanili; Servizio gestione fabbricati; Servizio patrimonio)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione incassi pagamenti con strumenti elettronici	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Chiusura sospesi fatture attive in base alle diverse modalità di pagamento e connessa creazione reversali d'incasso; gestione reversali d'incasso e ordinativi di pagamento. (Servizio risorse finanziarie) - Adempimenti di competenza (Servizio attività edilizia)
Gestione inventario beni mobili	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle scritture inventariali e controllo annuale inventario (Servizio risorse finanziarie) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione licenze edilizie storiche (prima del 40)	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio attività edilizia)
Gestione locazioni attive	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio patrimonio) - Interrogazioni anagrafiche/contratti e creazione reversali d'incasso; elaborazione dati per registrazioni incassi inerenti fitti attivi gestiti dal Servizio patrimonio (Servizio risorse finanziarie)
Gestione manutenzione impianti di riscaldamento	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio gestione fabbricati)
Gestione manutenzione parchi giochi	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei giochi presenti sulle aree comunali (verifica sicurezza e interventi manutenzione) (Servizio gestione strade e parchi)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione messaggistica SMS	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport; Servizio servizi demografici e decentramento)
Gestione modello fiscale 770		Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione denuncia annuale delle retribuzioni mod. 770 per i quadri di competenza del Servizio personale (redditi di lavoro dipendente ed assimilati) (Servizio personale) - Stesura e inoltro modello 770 (sostituto d'imposta) (Servizio risorse finanziarie)
Gestione notifiche/spedizioni	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Notificazione di atti nell'interesse del Comune di Trento e di altri comuni ed enti pubblici. Registrazione della spedizione della corrispondenza del Comune di Trento (Servizio innovazione e servizi digitali) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione obbligo scolastico	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli adempimenti in materia di assolvimento dell'obbligo scolastico (Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport)
Gestione opere pubbliche	domino	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione gare di appalto (Area tecnica e del territorio) - Adempimenti di competenza (Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati; Servizio opere di urbanizzazione primaria)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione opere pubbliche	domino	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Consultazione stato delle opere pubbliche finanziate con mutui passivi (Servizio risorse finanziarie)
Gestione ordinanze	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione ordinanze sindacali (Segreteria generale) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione pasti scuole materne	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del servizio di ristorazione scolastica (Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport)
Gestione permessi ZTL	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio dei permessi di circolazione ai sensi del Codice della Strada (Corpo di polizia locale)
Gestione personale	JSP/RPG/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e modifica pianta organica, assegnazioni e trasferimenti (Direzione generale) - Gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente (Servizio personale) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione politiche equitative	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione elenco attestazioni ISEE rilasciate dai CAF e presentate al Servizio tributi per ottenere agevolazioni per la tariffa rifiuti, utilizzato per il pagamento dei CAF (Servizio risorse finanziarie)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione pratiche avvocatura (lapis legale)		Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione scadenzario degli adempimenti processuali e registro storico dei movimenti (anche contabili) e della corrispondenza relativi ai procedimenti giudiziali e stragiudiziali in carico al Comune nonchè dei pareri di competenza dell'Avvocatura (Segreteria generale)
Gestione pratiche edilizie	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza in materia di: gestione iter procedimentale delle concessioni edilizie; segnalazioni certificate di inizio attività; pareri di conformità e pareri preventivi; manutenzioni straordinarie; contenzioso edilizio; provvedimenti in sanatoria; certificazioni di agibilità e idoneità (Servizio attività edilizia) - Consultazione e stampa incassi attività economiche per creazione reversali - Visualizzazione pratiche per verifiche sull'imposta dovuta (Servizio risorse finanziarie) - Visualizzazione a supporto adempimenti di competenza (Servizio urbanistica e ambiente)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione prenotazione sale pubbliche	domino	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (tutte le strutture) - Consultazione ai fini del controllo dei pagamenti riferiti all'utilizzo delle sale pubbliche (Servizio risorse finanziarie)
Gestione progettazione impianti elettrici (Eplus)		Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio attività edilizia; Servizio gestione fabbricati)
Gestione proposte, deliberazioni, determinazioni, relazioni, conclusi e ordini del giorno	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione delle proposte di deliberazione di Giunta comunale e Consiglio comunale con acquisizione del parere di regolarità tecnico-amministrativa - Redazione delle determinazioni dirigenziali - Redazione delle proposte di relazione presentate dai Dirigenti e Assessori alla Giunta comunale (tutte le strutture) - Redazione e divulgazione dell'ordine del giorno delle sedute della Giunta comunale; redazione dei conclusi di Giunta comunale, redazione dei verbali delle sedute della Giunta comunale e del Consiglio comunale; pubblicazione delle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale (Segreteria generale)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione proposte, deliberazioni, determinazioni, relazioni, conclusi e ordini del giorno	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio del parere e del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria delle proposte di deliberazione e delle determinazioni dirigenziali (Servizio risorse finanziarie)
Gestione protocollo e gestione documentale	Domino – P.I.Tre	Interno/Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Protocollazione atti e corrispondenza del Comune di Trento o comunque in possesso dell'Amministrazione. Registrazione istanze e rilascio copie di atti conservati nell'archivio di deposito (Servizio Innovazione e servizi digitali Area servizi al cittadino) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione pubblicazioni in albo pretorio	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di atti destinati per legge, regolamento o disposizione comunale alla conoscenza pubblica (Servizio Innovazione e servizi digitali)
Gestione pubblici esercizi, commercio, artigianato	JSP/RPG/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza in materia di: procedimenti di apertura, modifica, cessazione di attività di pubblico esercizio (bar, ristoranti, alberghi, agriturismo), di attività commerciali (medie e grandi distribuzioni, esercizi di vicinato, panifici, vendita giornali) e di attività artigianali (parrucchieri, estetisti, tinto lavanderie) (Servizio attività edilizia) - Gestione attività istituzionale della Sezione Commercio e Pubblici Esercizi (Corpo polizia locale)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione ricevute sportello unico	JSP/RPG/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Emissione di ricevuta all'atto del ricevimento di pratiche edilizie e commerciali, a fini amministrativi (ricevuta di presentazione di istanze e documenti) e contabili (importi versati dal cittadino) (Servizio attività edilizia)
Gestione richiesta spazi per propaganda elettorale	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione rilascio di concessioni di occupazione di suolo pubblico per svolgimento di propaganda elettorale o referendaria (Segreteria generale)
Gestione riconoscimento bicicletta in caso di furti e smarrimento	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Rinvenimento bici rubate e ricerca del proprietario (Corpo polizia locale)
Gestione rilevazione presenze	JSP/RPG/Open source	Interno/Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione presenze dei dipendenti e gestione delle assenze (ferie, malattie, premessi) (Servizio personale) - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione rubrica telefonica	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione segnalazioni (back office)	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione segnalazioni cittadini in modalità web Sensor civico (front office)	PHP	Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione servizi funerari	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei procedimenti in materia di autorizzazione al seppellimento, autorizzazione al trasporto nel comune, autorizzazione alla cremazione, autorizzazione all'affidamento ceneri, autorizzazione alla dispersione ceneri, autorizzazione al trasporto fuori comune, autorizzazione al trasporto all'estero, autorizzazione all'introduzione dall'estero, autorizzazione all'esumazione/estumulazione straordinaria (Servizio servizi funerari)
Gestione skill inventory personale	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (tutte le strutture)
Gestione spoglio risultati elettorali	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio servizi demografici e decentramento)
Gestione statistica (SPSS)		Esterno	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione dati relativi a indagini, analisi e studi statistici (Servizio sviluppo economico, studi e statistica)
Gestione stipendi	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Corresponsione redditi di lavoro dipendente ad erogazione mensile ed altri redditi assimilati a lavoro dipendente ad erogazione mensile o periodica (cariche elettive, borse di studio, ecc.) ed adempimenti connessi e correlati (versamento contributi previdenziali ed IRAP, predisposizione modello annuale CUD, ecc.) (Servizio personale)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione toponomastica	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio risorse finanziarie; Servizio urbanistica e ambiente)
Gestione turni polizia municipale	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione attività dell'Ufficio Servizi di gestione della turnistica del personale (Corpo polizia locale)
Gettoni gettoni di presenza	RPG	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Caricamento dei gettoni di presenza dei componenti del Consiglio comunale per partecipazione alle sedute di Consiglio comunale, Conferenza dei Capigruppo, Ufficio di Presidenza e Commissioni consiliari (Segreteria generale) - Caricamento dei gettoni di presenza dei componenti delle altre Commissioni comunali (Servizio sviluppo economico, studi e statistica; Servizio servizi demografici e decentramento; Servizio attività edilizia) - Liquidazione bimestrale dei gettoni di presenza dei componenti in Consiglio comunale, le Commissioni consiliari e comunali (Servizio risorse finanziarie)
Gestione appuntamenti per prenotazione rilascio carte di identità elettroniche	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Prenotazione on line appuntamenti per rilascio cie (Servizio servizi demografici e decentramento)
Gestione contratti e liquidazione fatture per utenze elettriche gas e acqua	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei contratti - liquidazione fatture - predisposizione reports per controllo consumi (Servizio beni comuni e gestione acquisti)

TABELLA INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

Applicazioni informatiche	Tecnologia	Sviluppo	Processi
Gestione atti ai fini della trasparenza	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione raccolta di tutti atti rilevanti ai fini del rispetto della normativa sulla trasparenza - pubblicazione nel sito comunale (tutte le strutture)
Visualizzazione storica dei risultati delle elezioni	JSP/Open source	Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza (Servizio servizi demografici e decentramento)

ALLEGATO C

Direttiva di data 09.12.2013

“Definizione dei criteri per l'attribuzione degli incarichi di cui all'art. 1, comma 2, lettere i), j), k) e l), del d.lgs. n. 39/2013.”



Trento, 9 dicembre 2013

n. 132647/2013/1

Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione – Direttiva.

Definizione dei criteri per l'attribuzione degli incarichi di cui all'art. 1, comma 2, lettere i), j), k) e l), del d.lgs. n. 39/2013.

Alla Direzione Generale
e, p.c. Al Servizio Personale
LORO SEDI

In attuazione delle disposizioni dettate dai d.lgs. n. 165/2001 e n. 39/2013 nonché in esecuzione di quanto previsto dai paragrafi 3.1.7, 3.1.8 e 3.1.10 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera C.I.V.I.T. n. 72/2013, si chiede la collaborazione di Codesta Direzione per l'attuazione della presente direttiva, la quale sarà richiamata nel Piano di prevenzione della corruzione da approvare entro il 31.01.2014.

Si chiede di voler definire i criteri di attribuzione degli incarichi indicati dall'art. 1, comma 2, lettere i), j), k) e l), del d.lgs. n. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni, incarichi dirigenziali esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici o di enti privati in controllo pubblico), ai fini della successiva formalizzazione tramite atto della Giunta comunale secondo quanto previsto dall'art. 143, comma 3, del Regolamento organico generale del personale, come di recente modificato.

Detti criteri riguardano il trattamento delle situazioni di inconfondibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013 e devono disciplinare in particolare le seguenti fattispecie:

1) Inconferibilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3 d.lgs. n. 39/2013)

Verifica della sussistenza in capo ai soggetti a cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi e ai soggetti già incaricati di precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione, tenendo presente che l'inconferibilità opera anche in caso di sentenze di condanna non passate in giudicato.

Modalità di verifica:

- per gli incarichi da conferire, acquisizione di ufficio, all'atto del conferimento, del certificato del casellario giudiziale dei soggetti interessati. Per tali adempimenti, come da accordi intercorsi, ove si tratti di dipendenti dell'Amministrazione, i relativi nominativi saranno comunicati al Servizio Personale che provvederà alle verifiche. Ove invece si tratti di soggetti esterni all'Amministrazione, provvederà direttamente la Direzione Generale. In entrambi i casi gli esiti delle verifiche saranno comunicati al sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- per gli incarichi già conferiti, acquisizione dai soggetti interessati di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e del *Disciplinare interno per l'acquisizione di ufficio di dati, informazioni e documenti e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà*.

Trattamento della situazione di inconferibilità eventualmente accertata:

- in caso di precedenti penali a carico di soggetti da incaricare, astensione, pena la nullità dell'atto, dal conferimento dell'incarico e conferimento nei confronti di altro soggetto;
- in caso di precedenti penali a carico di soggetti già incaricati, applicazione delle misure di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Con riguardo ai casi appena menzionati, resta comunque ferma l'applicazione delle ulteriori norme di legge o di regolamento relative alle conseguenze dell'accertamento di precedenti penali.

2) Inconferibilità a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ed a componenti di organi di indirizzo politico (artt. 4 e 7 d.lgs. n. 39/2013)

Verifica della sussistenza in capo ai soggetti a cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi delle condizioni ostante previste dagli artt. 4 e 7 del d.lgs. n.

Modalità di verifica:

- acquisizione dai soggetti interessati di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e del *Disciplinare interno per l'acquisizione di ufficio di dati, informazioni e documenti e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà*.

Trattamento della situazione di inconferibilità eventualmente accertata:

- astensione, pena la nullità dell'atto, dal conferimento dell'incarico e conferimento nei confronti di altro soggetto.

3) Incompatibilità nei confronti di titolari di incarichi (artt. 9, 11, 12 e 13 d.lgs. n. 39/2013)

Verifica della sussistenza in capo ai titolari di incarichi delle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 9, 11, 12 e 13 del d.lgs. n. 39/2013.

Modalità di verifica:

- acquisizione dai soggetti interessati, all'atto del conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale, di dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e del *Disciplinare interno per l'acquisizione di ufficio di dati, informazioni e documenti e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà*.

Trattamento della situazione di incompatibilità eventualmente accertata:

- in caso di accertamento di situazioni di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, rimozione delle stesse prima del conferimento;
- in caso di accertamento di situazioni di incompatibilità nel corso del rapporto, applicazione dell'art. 19 del d.lgs. n. 39/2013, che prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto decorsi inutilmente 15 giorni dalla data della contestazione effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15.

In sede di definizione dei criteri di cui alla presente direttiva, dovranno inoltre essere espressamente previste le seguenti misure:

- inserimento negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi indicati dall'art. 1, comma 2, lettere i), j), k) e l), del d.lgs. n. 39/2013, di un espresso richiamo alle condizioni ostaive al conferimento previste dagli artt. 3, 4 e 7 ed alle cause di incompatibilità previste dagli artt. 9, 11, 12 e 13;

- pubblicazione sul sito web istituzionale delle dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti interessati relativamente all'insussistenza di cause di inconfondibilità e incompatibilità (art. 20, comma 3, d.lgs. n. 39/2013);
- individuazione delle procedure e degli organi incaricati di procedere in via sostitutiva al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione pari a tre mesi operante nei confronti degli organi titolari nei casi in cui essi abbiano conferito incarichi dichiarati nulli (art. 18 d.lgs. n. 39/2013);
- formale attribuzione di competenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione per la contestazione agli interessati dell'esistenza o insorgenza di situazioni di inconfondibilità o incompatibilità (art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
- adozione, di intesa con la Segreteria Generale, di strumenti di tempestiva e formale segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione delle situazioni di inconfondibilità e incompatibilità eventualmente accertate, ai fini dello svolgimento da parte del suddetto Responsabile delle funzioni di cui al punto precedente e dei compiti di vigilanza sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 indicati dall'art. 15 del decreto stesso.

Attesa la necessità di inserire nel Piano di prevenzione della corruzione di prossima approvazione un espresso richiamo alla presente direttiva ed alle misure che sulla base di essa saranno adottate, si chiede di voler fornire sollecito riscontro in merito alla tempistica di massima entro cui gli adempimenti richiesti potranno verosimilmente essere attuati.

A disposizione per qualsiasi chiarimento, si ringrazia per la collaborazione e si pongono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott.ssa Cecilia Ambrosi

ALLEGATO D

Direttiva di data 09.12.2013

"Verifiche all'atto dell'assegnazione ad uffici e della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse; disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; patti di integrità negli affidamenti."



Trento, 9 dicembre 2013

n. 132682/2013/1

Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione – Direttiva.

- Verifiche all'atto dell'assegnazione ad uffici e della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse.
- Disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.
- Patti di integrità negli affidamenti.

Alle Aree

Ai Servizi

e, p.c. Alla Direzione Generale

LORO SEDI

In attuazione delle disposizioni degli artt. 35 bis e 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, introdotte dalla l. n. 190/2012¹, e dell'art. 1, comma 17,

1 Art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001: “1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.* 2. *La disposizione del comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari*”.

Art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001: “*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti*”.

della l. n. 190/2012², norme tutte espressamente richiamate dal vigente Regolamento organico generale del personale, nonché in esecuzione di quanto previsto dai paragrafi 3.1.9, 3.1.10 e 3.1.13 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera C.I.V.I.T. n. 72/2013, si chiede la collaborazione di Aree e Servizi per l'attuazione, con riferimento alle rispettive competenze, della presente direttiva, la quale sarà richiamata nel Piano di prevenzione della corruzione da approvare entro il 31.01.2014.

Si chiede di voler porre in essere le misure necessarie in tema di assegnazione di personale ad uffici, formazione di commissioni per l'affidamento di commesse, attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro e predisposizione di patti di legalità e integrità, secondo le indicazioni di seguito fornite.

1) Assegnazione ad uffici

L'Amministrazione deve verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione a carico di dipendenti e/o soggetti terzi:

- 1) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001);
- 2) all'entrata in vigore del suddetto art. 35 bis (28.11.2012) con riferimento al personale già assegnato.

Per le verifiche di cui ai precedenti punti, in attesa di più puntuali chiarimenti interpretativi, si ritiene di includere tra i "dipendenti dell'area direttiva" le seguenti categorie di soggetti:

- dipendenti categoria D o più elevata;
- dipendenti categoria C evoluto investiti di funzioni direttive quali direzione lavori, direzione dell'esecuzione dei contratti, coordinamento di personale ecc.

Per le suddette categorie di soggetti i nominativi dovranno essere comunicati al Servizio personale dai Dirigenti responsabili (per i Capiufficio provvederà direttamente la Direzione generale) previa verifica del fatto che essi siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle funzioni e attività sopraindicate al punto 1). Il Servizio Personale provvederà

2 Art. 1, comma 17, l. n. 190/2012: "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

alle verifiche, comunicandone gli esiti alla Direzione generale, ai Dirigenti interessati ed al sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La comunicazione dovrà avvenire tempestivamente e comunque entro il 31 gennaio 2014.

2) Formazione di commissioni per l'affidamento di commesse

L'Amministrazione deve verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione a carico di dipendenti e/o soggetti terzi all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse.

La verifica deve avvenire tramite acquisizione di ufficio dei dati ovvero tramite acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dai soggetti interessati ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e del *Disciplinare interno per l'acquisizione di ufficio di dati, informazioni e documenti e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà*.

Nei casi in cui, ad esito delle verifiche, risultino precedenti penali a carico dei soggetti interessati, l'Amministrazione deve astenersi dalla nomina, disponendola nei confronti di altro soggetto, ferma comunque restando l'applicazione delle ulteriori norme di legge o di regolamento relative alle conseguenze dell'accertamento di precedenti penali.

L'eventuale accertamento di precedenti penali in capo agli interessati dovrà essere tempestivamente e formalmente segnalato, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali, al sottoscritto Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai fini della corretta gestione dei compiti e delle responsabilità espressamente attribuitegli dalla legge.

3) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Si chiede di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Trento che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nei suddetti bandi o atti prodromici dovrà altresì essere espressamente prevista l'esclusione dalla procedura di affidamento dei soggetti nei cui confronti sia emersa la sussistenza della condizione sopra riportata.

Si chiede la collaborazione dell'Area Tecnica e del Territorio alla predisposizione di una clausola uniforme per tutta l'Amministrazione comunale.

4) Patti di integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti sono di regola tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. In tal caso le pubbliche amministrazioni possono inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità è causa di esclusione dalla gara e/o di risoluzione del contratto.

Si chiede quindi la collaborazione delle Aree per lo svolgimento delle valutazioni relative alla predisposizione ed al successivo utilizzo dei suddetti protocolli e patti, specie con riferimento agli affidamenti di maggiore rilevanza economica.

Attesa la necessità di inserire nel Piano di prevenzione della corruzione di prossima approvazione un espresso richiamo alla presente direttiva ed alle misure che sulla base di essa saranno adottate, si chiede di voler fornire sollecito riscontro in merito alla tempistica di massima entro cui gli adempimenti richiesti potranno verosimilmente essere attuati.

A disposizione per qualsiasi chiarimento, si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dott.ssa Cecilia Ambrosi

ALLEGATO E

Direttiva di data 09.12.2013

"Verifiche all'atto della formazione di commissioni di concorso e dell'assegnazione ad uffici; disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro."



Trento, 9 dicembre 2013

n. 132667/2013/1

Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione – Direttiva.

- Verifiche all'atto della formazione di commissioni di concorso e dell'assegnazione ad uffici.
- Disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Alla Direzione Generale

Al Servizio Personale

LORO SEDI

In attuazione delle disposizioni degli artt. 35 bis e 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, introdotte dalla l. n. 190/2012¹, nonché in esecuzione di quanto previsto dai paragrafi 3.1.9 e 3.1.10 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera della C.I.V.I.T. n. 72/2013, si chiede la collaborazione di

1 Art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001: “1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.* 2. *La disposizione del comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari*”.

Art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001: “*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti*”.

Codesti Servizi per l'attuazione, con riferimento alle rispettive competenze, della presente direttiva, la quale sarà richiamata nel Piano di prevenzione della corruzione da approvare entro il 31.01.2014.

Si chiede di voler porre in essere le misure necessarie rispettivamente in tema di formazione di commissioni di concorso ed assegnazione ad uffici e di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, secondo le indicazioni di seguito fornite.

1) Formazione di commissioni di concorso ed assegnazione ad uffici

L'Amministrazione deve verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione a carico di dipendenti e/o soggetti terzi nelle seguenti circostanze:

- 1) all'atto della formazione di commissioni di concorso;
- 2) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001);
- 3) all'entrata in vigore del suddetto art. 35 bis (28.11.2012) con riferimento al personale già assegnato.

La verifica deve avvenire tramite acquisizione di ufficio dei dati ovvero tramite acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dai soggetti interessati ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e del *Disciplinare interno per l'acquisizione di ufficio di dati, informazioni e documenti e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà*. Operativamente si è convenuto di procedere ad acquisizione di ufficio del certificato del casellario giudiziale dei soggetti interessati, salve eventuali diverse valutazioni di carattere organizzativo.

Per le verifiche di cui al punto 1) provvederà direttamente il Servizio personale, anche con riguardo ad eventuali componenti esterni all'Amministrazione.

Per le verifiche di cui ai punti 2) e 3), in attesa di più puntuali chiarimenti interpretativi, si ritiene di includere tra i "dipendenti dell'area direttiva" le seguenti categorie di soggetti:

- capiufficio;
- dipendenti categoria D o più elevata;
- dipendenti categoria C evoluto investiti di funzioni direttive quali direzione lavori, direzione dell'esecuzione dei contratti, coordinamento di personale

ecc.

Per le suddette categorie di soggetti i nominativi dovranno essere comunicati al Servizio personale dai Dirigenti responsabili (per i capiufficio dalla Direzione generale) previa verifica del fatto che essi siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle funzioni e attività sopraindicate al punto 2). Il Servizio Personale provvederà alle verifiche, comunicandone gli esiti alla Direzione generale, ai Dirigenti interessati ed al sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nei casi in cui, ad esito delle verifiche di cui ai punti 1) e 2), risultino precedenti penali a carico dei soggetti interessati, l'Amministrazione deve astenersi dalla nomina o dall'assegnazione, disponendole nei confronti di altro soggetto. Nei casi in cui i precedenti penali risultino dalle verifiche di cui al punto 3), si rinvia alle disposizioni della normativa specialistica di settore per l'individuazione delle opportune misure da adottare, rilevando al contempo l'opportunità di disporre la revoca dell'assegnazione e/o il trasferimento ad altra struttura, anche alla luce di quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. n. 165/2001 con riguardo ai casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In tutti i casi di riscontro positivo alle verifiche di cui ai punti 1), 2) e 3), resta comunque ferma l'applicazione delle ulteriori norme di legge o di regolamento relative alle conseguenze dell'accertamento di precedenti penali.

L'eventuale accertamento di precedenti penali in capo agli interessati dovrà essere tempestivamente e formalmente segnalato, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali, al sottoscritto Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai fini della corretta gestione dei compiti e delle responsabilità espressamente attribuitegli dalla legge.

2) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Si chiede di inserire nei contratti di assunzione del personale una clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Si chiede altresì di provvedere alla formale notifica del divieto ai dipendenti interessati all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

Si fa notare, in proposito, che, secondo la lettera del paragrafo 3.1.10 del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Amministrazione è tenuta ad agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Attesa la necessità di inserire nel Piano di prevenzione della corruzione di prossima approvazione un espresso richiamo alla presente direttiva ed alle misure che sulla base di essa saranno adottate, si chiede di voler fornire sollecito riscontro in merito alla tempistica di massima entro cui gli adempimenti richiesti potranno verosimilmente essere attuati.

A disposizione per qualsiasi chiarimento, si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dott.ssa Cecilia Ambrosi

ALLEGATO F

Direttiva di data 17.12.2013

"Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Clausola da inserire negli atti prodromici all'affidamento di commesse."



Trento, 17 dicembre 2013

n. 137226/2013/1

Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione – Direttiva.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Clausola da inserire negli atti prodromici all'affidamento di commesse.

Alle Aree
Ai Servizi
e, p.c. Alla Direzione Generale
LORO SEDI

In attuazione della disposizione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001¹, nonché in esecuzione di quanto previsto dal paragrafo 3.1.9 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera C.I.V.I.T. n. 72/2013, si richiama la nota della Segreteria Generale prot. n. 132682 di data 09.12.2013 (si veda, in particolare, il punto 3) per prescrivere, ad esito della collaborazione fornita dall'Area Tecnica e del Territorio, l'adozione degli adempimenti descritti nel seguito della presente direttiva, la quale sarà richiamata nel Piano di prevenzione della corruzione da approvare entro il 31.01.2014.

Nei bandi e in tutti gli altri atti prodromici all'affidamento di commesse dovrà essere inserita la seguente clausola:

“Si ricorda che a norma dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non

¹ Art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti”.*

possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

*In applicazione della disposizione normativa sopra citata sono **escluse dalla gara** le Imprese che nei tre anni precedenti la pubblicazione del presente bando hanno concluso contratti o conferito incarichi (per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale) a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove le Imprese stesse siano state destinatarie dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".*

Nell'ambito della documentazione richiesta per la partecipazione a procedure di affidamento di commesse, la dichiarazione attestante l'inesistenza di cause ostative ed il possesso dei requisiti richiesti (art. 38 d.lgs. n. 163/2006) dovrà essere integrata tramite inserimento della seguente dicitura:

"che l'impresa non versa nella situazione interdittiva di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. ossia che nei tre anni precedenti la pubblicazione del bando² non ha concluso contratti o conferito incarichi (per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale) a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove l'Impresa stessa sia stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dott.ssa Cecilia Ambrosi

2 O la data dell'invito.

ALLEGATO G

Direttiva di data 23.01.2018

"Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Direttiva. Obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con riferimento agli enti pubblici economici, alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni. Attività di vigilanza e promozione"



COMUNE DI TRENTO

Segreteria generale

Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza

via Belenzani, 19 | 38122 Trento
tel. 0461 884080 | fax 0461 884288

Progetto_AnticorruzioneTrasparenza@comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì-venerdì 8.³⁰-12.⁰⁰

Trento, 23 gennaio 2018

PROT. N. 23877/2018/1

Oggetto: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Direttiva. Obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con riferimento agli enti pubblici economici, alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni. Attività di vigilanza e promozione.

Spettabile

Direzione generale

Servizio Sviluppo economico, studi e statistica

Servizio Servizi all'infanzia, istruzione e sport

Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili

e p.c.

Provincia Autonoma di Trento

c.a. Responsabile Prevenzione della corruzione

avv. Nicolò Pedrazzoli

c.a. Responsabile per la trasparenza

dott. Andrea Segatta

c.a. Direzione generale, dott. Michele Nulli

La presente Direttiva (che sostituisce la precedente prot. n. 307155 di data 22 dicembre 2017) definisce le modalità di attuazione dell'attività di vigilanza e promozione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che l'Amministrazione è chiamata a svolgere rispetto ai soggetti terzi come di seguito puntualmente descritti. La presente Direttiva è redatta in conformità alle indicazioni di cui alle Linee Guida di cui alla [determinazione n. 1134 di data 8/11/2017](#), pubblicate sul sito ANAC in data 21/11/2017, aventi ad oggetto "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle



società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (di seguito, per brevità, Linee Guida).

A. Quadro normativo di riferimento

Premesso che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare direttamente sul proprio sito istituzionale tutti i dati indicati dall'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento agli enti pubblici (ove si abbia potere di nomina degli amministratori), alle società partecipate (senza che rilevi la misura della partecipazione pubblica – controllo e mera partecipazione –) ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico (cfr. definizione di cui all'art. 22, co. 1, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013), si analizzano qui gli obblighi che in materia di prevenzione e trasparenza gravano direttamente in capo ai soggetti terzi al fine di definire le azioni a carico dell'amministrazione ed individuare i Servizi competenti alle relative attività di vigilanza e promozione previste in materia.

Come noto, la fonte normativa di riferimento per la materia della prevenzione corruzione si rinvie nella legge 6 novembre 2012, n. 190; in particolare per quanto qui di peculiare interesse, ai sensi dell'art. 1, co. 2 bis, di detta legge, il Piano Nazionale Anticorruzione è definito atto di indirizzo per gli altri soggetti di cui all'art. 2 bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013 (testo unico in materia di trasparenza). Occorre quindi analizzare i contenuti dell'art. 2 bis del d.lgs. n. 33/2013 (che in ambito locale si applica in virtù del rinvio operato dall'art. 1 della legge regionale 29 ottobre 2014 n. 10 e ss.mm.) ove si definisce l'ambito soggettivo di applicazione delle norme in materia di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. come da noi applicato in forma della l.r. n. 10/20014 e ss.mm.) disponendo che detta disciplina è applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni ed "in quanto compatibile", anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato); in tale contesto, per gli enti di diritto privato (società e altri enti) occorre altresì considerare che la portata degli obblighi in capo agli stessi varia (come di seguito esposto) in ragione della misura della stessa partecipazione pubblica. In particolare, l'**articolo 2 bis del d.lgs. n. 33/2013** dispone:

- al **secondo comma**, che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile", anche a:
 - a) **enti pubblici economici** e ordini professionali;
 - b) **società in controllo pubblico** come definite dal d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (mentre sono escluse le società quotate come definite dal medesimo decreto);
 - c) **associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati**, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche



amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- al **terzo comma**, che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, “in quanto compatibile” ma solo “limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”, a:
 - a) “le **società in partecipazione**, come definite dal d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175;
 - b) “le **associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato**, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici”.

Per il dettaglio dell’analisi degli elementi che contraddistinguono le definizioni dei soggetti sopra elencate e quindi al fine di procedere alla corretta individuazione dei soggetti tenuti al rispetto della disciplina in esame si rinvia alle Linee Guida (cfr. in particolare, par. 2 “Definizioni”).

Ciò premesso, di seguito si analizzano gli adempimenti, distinti nei due ambiti – da un lato – della prevenzione della corruzione e – dall’altro lato – della trasparenza, riferiti alle diverse categorie individuate ai sensi dell’art. 2 bis, commi 2 e 3 del d.lgs. n. 33/2013.

La distinzione fondamentale in termini di disciplina da applicarsi è da individuarsi nei termini che seguono:

- **enti economici e enti controllati (società controllate e altri enti privati di cui all’art. 2 bis, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013)** per i quali il Piano Nazionale Anticorruzione è atto di indirizzo ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 (modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati individuati dallo stesso d.lgs. n. 231/2001) e per cui è prevista l’applicazione delle norme in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 “in quanto compatibile” sia relativamente alla loro organizzazione sia in relazione al complesso delle attività svolte. Si ricorda che anche per tali soggetti, in forza di quanto disposto dall’art. 1, co. 2, l.r. n. 10/2014, valgono in materia di trasparenza gli adeguamenti disposti, dalla stessa legge regionale, per i Comuni (cfr. nel dettaglio, Piano Operativo per la trasparenza);
- **enti non controllati (società partecipate e altri enti di cui all’art. 2 bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013)** che non sono compresi nel novero dei soggetti



cui le norme in materia di prevenzione della corruzione si applicano direttamente mentre per quanto attiene la disciplina in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, questa trovano applicazione, anche in questo caso “in quanto compatibile”, ma limitatamente all'attività di pubblico interesse.

Come detto, per quanto attiene all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza vi è, per ogni categoria di soggetti (enti pubblici economici, enti controllati e enti non controllati), una verifica in termini di compatibilità (ai sensi dell'art. 2 bis del d.lgs. n. 33/2013 la disciplina si applica “in quanto compatibile”); in relazione a tale aspetto si rinvia alle specifiche indicazioni dell'Autorità con gli adeguamenti descritti nell'Allegato 1 delle predette Linee Guida.

B. Attività di vigilanza e promozione da parte dell'Amministrazione

Considerato il quadro normativo come sopra brevemente descritto, si intende di seguito delineare le misure che sono definite per l'amministrazione comunale in relazione ai propri compiti di vigilanza e di impulso/promozione.

B.1. Enti di cui all'art. 2 bis, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013

Con riferimento agli **enti pubblici economici e agli enti controllati** (società controllate e altri enti privati di cui all'art. 2 bis, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013) l'Amministrazione vigila in ordine alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza¹ e all'integrazione dell'eventuale modello di organizzazione e di gestione già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 con le specifiche misure di prevenzione della corruzione² (che dovranno essere chiaramente identificabili come tali nell'ambito del documento). In tale prospettiva è, altresì, evidente che, essendo l'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al d.lgs. n. 231/2001 eventuale (l'adozione si ricorda è facoltativa e vale allo scopo di poter eventualmente beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativo in caso di commissione di reati nei termini descritti dallo stesso decreto), per i soggetti che non ritenessero di adottare detto modello di organizzazione e di controllo l'amministrazione promuove in ogni caso l'adozione di un documento atto a recepire i contenuti minimi

-
- 1 Per i criteri di individuazione del Responsabile della prevenzione e trasparenza, anche in relazione ai rapporti con l'Organismo di Vigilanza (OdV), si vedano le indicazioni delle citate Linee Guida, par. 3.1.2.
 - 2 Per la definizione dei contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione si veda nel dettaglio il par. 3.1.1. delle citate Linee Guida (pagg. 23-27).



delle misure minime indicate dall'Autorità con le citate Linee guida.

Per quanto attiene al profilo della trasparenza in detti enti, l'amministrazione vigila affinché siano definite, con atti interni agli enti, forme di responsabilità in caso di mancata pubblicazione dei dati, informazioni e documenti prevista dalla legge. Anche con riferimento a tale disciplina occorre considerare l'adeguamento avvenuto in sede locale tramite legge regionale posto che, ai sensi dell'art. 1, co. 2 della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. *“alle aziende e società in controllo della Regione nonché a quelle in controllo degli enti a ordinamento regionale* (leggi: Comuni) *si applicano, in quanto compatibili le disposizioni della presente legge, salvo che la disciplina provinciale a cui le medesime devono far riferimento non regoli diversamente la materia*”. Si evidenzia che l'ultimo inciso della norma appena richiamata significa che per le società individuate come enti strumentali della Provincia ai sensi della legge provinciale 3 giugno 2006, n. 3, si dovrà fare riferimento alla legge provinciale in materia di trasparenza (l.p. n. 4/2014) anziché all'ordinamento regionale. Ne consegue che anche l'attività di vigilanza rispetto alla disciplina in parola per quanto riguarda detti soggetti sarà svolta dalla stessa Provincia Autonoma di Trento.

Si precisa in ogni caso che, salvo quanto sopra indicato per le società individuate come enti strumentali della P.A.T., nel caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni si deve provvedere tramite la stipula di apposite intese allo scopo di definire a quale amministrazione competa la vigilanza.

Per l'individuazione dei soggetti competenti a detta attività di vigilanza e le relative attività di rendicontazione, si rinvia al seguito della presente nota (cfr. *infra* punto C).

B.2. Enti non controllati di cui all'art. 2 bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013

Con riferimento agli enti non controllati (società partecipate e altri enti di cui all'art. 2 bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013), considerato che questi non sono compresi nel novero dei soggetti cui la disciplina in materia di prevenzione della corruzione si applica direttamente, l'amministrazione comunale - pur priva di strumenti di diretta influenza sui comportamenti dei soggetti in esame -, opera quale parte attiva al fine di promuovere l'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al d.lgs. n. 231/2001 o, nel caso in cui il modello sia già esistente, di misure integrative di prevenzione di corruzione, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità. Per quanto riguarda il profilo della trasparenza, considerato che i soggetti in parola applicano detta disciplina solamente con riferimento alle attività di pubblico interesse, l'amministrazione provvederà ad una verifica rispetto all'esatta delimitazione delle attività di pubblico.



interesse³.

Per l'individuazione dei soggetti competenti a detta attività di promozione e verifica e le relative attività di rendicontazione si rinvia al seguito della presente nota (cfr. infra punto C).

C. Modalità di rendicontazione e soggetti competenti all'attività di vigilanza e promozione da parte dell'Amministrazione

C.1. Enti di cui all'art. 2 bis, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013. Attività di vigilanza.

Soggetti responsabili:

In ragione delle competenze attribuite ai singoli Servizi e considerato anche che, secondo quanto indicato dalla stessa Autorità, l'attività di vigilanza in parola può essere svolta anche con gli strumenti propri del controllo quali atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, ecc., si indica quanto segue:

- per quanto attiene alle **società controllate** e all'**Azienda Forestale Trento – Sopramonte** il Servizio competente alla rendicontazione in parola è individuato nel **Servizio Sviluppo economico**, studi e statistica;
- per quanto relativo all'**Azienda Speciale per la gestione degli impianti sportivi**, il Servizio competente alla rendicontazione in parola è individuato nel **Servizio Servizi all'infanzia, istruzione e sport**;
- per quanto riguarda gli **altri enti controllati** di cui all'art. 2 bis, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013 occorre considerare che è necessaria una cognizione di tutti i soggetti in cui l'Amministrazione provvede a nominare uno o più rappresentati per poi verificare se, rispetto a detti soggetti, ricorrono tutte e tre le condizioni fissate dalla legge come sopra ricordate. Detta attività di cognizione è stata svolta dalla Direzione generale, in ragione della competenza in capo alla stessa del procedimento di nomina dei rappresentanti in soggetti esterni all'Amministrazione; in forza degli esiti di detta cognizione, risulta che ad oggi rientri nella novero di soggetti in esame unicamente la **Fondazione Orchestra Sinfonica Haydn di Bolzano e Trento** e rispetto a tale soggetto si individua nel **Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili** il Servizio competente alla rendicontazione in parola.

La **Direzione generale** monitora se altri soggetti, in cui Comune di Trento effettuata nomine e/o designazione di propri rappresentanti, rientrano nella predetta categoria di cui all'art. 2 bis, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013 ed provvede a darne eventuale comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

3 In ordine alla centralità di detta verifica circa l'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse si veda nel dettaglio il par. 2.4. delle citate Linee Guida (pag. 20).

**Indicatore di verifica:**

L'indicatore di verifica è individuato nel numero di difformità riscontrate nel rapporto tra le misure adottate e gli adempimenti richiesti dalle disposizioni e provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Le difformità riscontrate in sede di verifica sono oggetto di formale segnalazione ai soggetti interessati ai fini del sollecito adeguamento.

Tempistica:

L'attività di vigilanza è svolta con cadenza annuale entro il termine del 30 ottobre.

Modalità di rendicontazione:

Entro il 15 novembre, i soggetti responsabili trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza rendicontazione scritta, mediante compilazione del modello allegato alla presente direttiva.

Si evidenzia, in ogni caso, che l'Autorità ha chiarito che gli enti descritti nel presente paragrafo dovranno procedere agli adempimenti di cui alla citate Linee Guida entro il 31 gennaio 2018 e dalla stessa data l'ANAC eserciterà i propri poteri di vigilanza sul rispetto degli obblighi. Si prescrive, quindi, ai Servizi tenuti alla vigilanza, come sopra individuati, di informare tempestivamente i soggetti terzi anzidetti circa l'adozione da parte dell'Autorità delle Linee guida in parola affinché gli stessi possano procedere agli adempimenti del caso.

C.2. Enti non controllati di cui all'art. 2 bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013. Attività di promozione e verifica.

Viste le indicazioni offerte dall'Autorità con le citate Linee guida (cfr. in particolare par. 6 disciplina transitoria) per l'attuazione del regime di trasparenza da parte degli **enti integralmente privati come definiti dall'art. 2 bis, co. 3, secondo periodo, del d.lgs. n. 33/2013** ("*associazioni, fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici*") e considerata la complessità della cognizione che l'amministrazione deve compiere al fine di individuare correttamente i destinatari di tale disciplina, si provvederà – per tramite del coordinamento del Responsabile della prevenzione e trasparenza – entro il 31 luglio 2018 (salvo il riallineamento definitivo nel termine del 31 gennaio 2019) a concludere detta cognizione per procedere con le attività di promozione già sopra descritte individuando, nell'ambito dell'amministrazione, i Servizi competenti.

In relazione alle **società partecipate** si indica quanto segue in ordine alla competenza



per dette attività di promozione.

Soggetti responsabili:

In ragione delle competenze attribuite ai singoli Servizi e alla luce dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione trasparente, sotto-sezione “Enti controllati”, si indica quanto segue:

- per quanto attiene alle **società partecipate Autostrada del Brennero SpA, Trento Funivie SpA e Distretto tecnologico Trentino s. cons. a r.l.**, il Servizio competente alla rendicontazione in parola è individuato nel **Servizio Sviluppo economico, studi e statistica**;
- per quanto attiene alla **società partecipata Azienda per il Turismo Trento, Monte Bondone, Valle dei Laghi soc. con. a r.l.** il Servizio competente alla rendicontazione in parola è individuato nel **Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili**;

Modalità di rendicontazione:

Dell'attività di informazione/promozione e delle verifiche effettuate circa la delimitazione delle attività di pubblico interesse deve essere data comunicazione, tramite una relazione illustrativa delle attività svolte, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 novembre.

Rimanendo fermo il supporto del Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza per ogni approfondimento si rendesse necessario, si porgono cordiali saluti.

All.: modello di rendicontazione enti pubblici economici, società controllate e altri enti di diritto privato controllati

IL SEGRETARIO GENERALE*

f.to dott.ssa Cecilia Ambrosi

la Capo progetto*
f.to avv. Alessandra Ianes

*** Nota:**

l'originale autografato è depositato agli atti dell'amministrazione comunale e può essere richiesto alla Segreteria generale – Progetto prevenzione della corruzione e trasparenza.

OGGETTO: verifica dello stato di attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli enti pubblici economici, società controllate e altri enti di diritto privato controllati.

RENDICONTAZIONE ANNO _____

Al Segretario generale

Responsabile per la prevenzione della corruzione
e per la trasparenza

Si comunicano di seguito gli esiti della verifica svolta in merito all'adozione degli adempimenti richiesti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dell'ente / della società¹: _____.

Oggetto di verifica:

- nomina responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- integrazione dell'eventuale modello di organizzazione e di gestione già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 con le specifiche misure di prevenzione della corruzione (o) adozione di misure di prevenzione della corruzione (se “modello 231 non adottato”). Le misure di prevenzione oggetto di verifica sono:
 1. individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
 2. sistema di controlli delle misure adottate integrato con altri sistemi di controllo interno;
 3. codice di comportamento ovvero codice etico;
 4. sistema di verifica delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità;
 5. attività di formazione;
 6. tutela del dipendente che segnali illeciti;
 7. rotazione o misure alternative
 8. sistema di monitoraggio delle misure adottate.
- Definizione di forme di responsabilità in caso di mancata pubblicazione di dati, informazioni e documenti prevista dalla legge.

Si attesta che, ad esito di verifica, sono state riscontrate le seguenti difformità in merito all'adozione degli adempimenti richiesti in materia di prevenzione delle corruzione e di trasparenza:

- 1)
- 2)

1(*oppure*)

Si comunica che, in forza dell'accordo intervenuto al riguardo con l'amministrazione con cui si detiene il controllo congiunto, le attività di verifica sono state svolte da: _____
(indicare denominazione Amministrazione).

3)

Le suddette difformità sono state formalmente segnalate all'ente / alla società ai fini del sollecito adeguamento.

(oppure)

Si attesta che, ad esito di verifica, **non** sono state riscontrate difformità in merito all'adozione degli adempimenti richiesti in materia di prevenzione delle corruzione e di trasparenza.

(eventuali ulteriori note / precisazioni)

IL DIRIGENTE

ALLEGATO H

Direttiva di data 14.04.2017

*"Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento.
Istruzioni operative in tema di: estensione dell'ambito soggettivo del
Codice; comunicazione ad imprese e titolari di incarichi"*



COMUNE DI TRENTO

Segreteria generale

Progetto Prevenzione della corruzione e
trasparenza

via Belenzani, 19 I 38122 Trento
tel. 0461 884080 | fax 0461 884288

Progetto_AnticorruzioneTrasparenza@comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì-venerdì 8.³⁰-12.⁰⁰

Trento, 14 aprile 2017

prot. n. 89086/2017

Oggetto: Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento – Direttiva.

Istruzioni operative in tema di: estensione dell'ambito soggettivo del Codice; comunicazione ad imprese e titolari di incarichi.

Ai Dirigenti e Servizi
LORO SEDI

In data 28.12.2016 è entrato in vigore il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento, approvato con deliberazione della Giunta comunale 28 dicembre 2016, n. 250. Il Codice è stato trasmesso dal Servizio Personale, tramite mail, a ciascun dipendente comunale (per i dipendenti che non dispongono di pc è stata inoltrata comunicazione personale a cura di ciascun Servizio), affisso in luogo accessibile a tutti i dipendenti in ciascuna sede di lavoro e pubblicato nelle sezioni intranet ed internet della Rete civica comunale¹.

Il Codice, come sopra approvato, ha sostituito il precedente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento, approvato con deliberazione della Giunta comunale 10 novembre 2014, n. 220.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, ad esito della collaborazione fornita dall'Area Tecnica e del Territorio ed in accordo con la Direzione generale e con il Servizio Personale, si prescrive l'adozione degli adempimenti indicati dalla presente direttiva, la quale sarà allegata al prossimo di prevenzione della corruzione da approvare entro il 31 gennaio 2018.

Si precisa la presente direttiva sostituisce la precedente, pari oggetto, prot. n. 212600/2014 al fine di aggiornare i riferimenti al Codice da ultimo adottato; nella sostanza si evidenzia in ogni caso che i contenuti della direttiva, relativi ai profili comunicativi ed informativi rispetto all'adottato Codice, non sono stati modificati e dunque risultano analoghi a quelli prescritti con la citata direttiva del 2014.

Quanto al citato aggiornamento del Codice preme infine richiamare in particolare l'attenzione circa la comunicazione di cui all'art. 18 (v. di seguito il dettaglio) che, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 250/2016, deve essere rinnovata.

Di seguito si elencano i diversi adempimenti, già oggetto – come detto – della precedente direttiva 2014 (prot. n. 212600/2014).

1 Si veda la nota del Servizio Personale prot. n. 286615 di data 29.12.2016.

ESTENSIONE AMBITO SOGGETTIVO DEL CODICE AI NUOVI CONTRATTI

L'art. 2 del Codice stabilisce:

Art. 2

Estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice

1. *I contenuti del presente Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.*
2. *Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.*

Di conseguenza gli atti di gara e i contratti devono essere implementati come di seguito descritto.

Si premette che con provvedimento di data 2 settembre 2014 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, ai sensi dell'art. 64 comma 4 bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m., il "Bando tipo n. 2 per l'affidamento di lavori nei settori ordinari – procedura aperta per appalto di sola esecuzione lavori. Contratti di importo superiore a euro 150.000 – offerta al prezzo più basso"².

In merito si deve ricordare che con sentenza n. 187 del 12 luglio 2013 (pubblicata in G.U.R.I. n. 29 di data 17 luglio 2013) la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 30 comma 3 bis della L.P. n. 26/1993 e s.m. (che, in esito alle modifiche attuate alla L.P. n. 26/1993 e s.m. dalla L.P. n. 18/2012, attribuiva alla Giunta Provinciale la competenza ad approvare schemi tipo di bando e lettere di invito per le procedure disciplinate dalla citata L.P. n. 26/1993 e s.m.) ritenendo sussistere un obbligo anche nell'ambito dell'ordinamento provinciale di rispetto dei bandi tipo redatti dall'A.V.C.P. in base all'art. 64 comma 4 bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m..

Nel contesto del sopra citato Bando tipo n. 2 è imposta come obbligatoria (contrassegnata dal simbolo "►") per il "caso di vigenza di codice di comportamento della stazione appaltante" la seguente dichiarazione: <<► dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante [*indicare gli estremi del Codice di comportamento*] ... allegato a ... [*indicare allegato o estremi del codice di comportamento...*] e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.>>

Pertanto, in considerazione delle prescrizioni in questione, nei bandi (o inviti) per l'affidamento di lavori (a prescindere dal relativo importo e dal sistema di esecuzione previsto – appalto o economia), nonché per uniformità anche negli atti di gara per affidamenti diversi, deve essere chiesta la presentazione di specifica dichiarazione che nel rispetto di quanto prescritto dal

2 A titolo informativo si precisa che il bando tipo n. 1 di data 26 febbraio 2014 si riferisce all'affidamento dei servizi di pulizia e igiene ambientale degli immobili nei settori ordinari.

bando tipo e sopra riportato può essere formulata come di seguito:

____) dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TRENTO** approvato dalla stazione appaltante con deliberazione della Giunta comunale 28.12.2016 n. 250³ e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Inoltre, in tutti i bandi e le lettere di invito fra le ulteriori informazioni deve essere inserita una nuova previsione redatta come di seguito:

<<____) A norma dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta comunale 28 dicembre 2016, n. 250 - rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale (www.comune.trento.it⁴) - i contenuti del predetto Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Nel contratto è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.>>

Inoltre in sede di contratto occorre inserire una clausola del seguente tenore:

<<____) L'Impresa prende atto che il Comune di Trento ha approvato con deliberazione della Giunta comunale 28 dicembre 2016, n. 250, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento; detto Codice è rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale (www.comune.trento.it) e costituisce parte integrale e sostanziale del contratto ancorchè non materialmente allegato. A norma dell'articolo 2, i contenuti del Codice si applicano per quanto compatibili nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Impresa. L'Impresa prende atto che in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice da parte dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Impresa stessa accertati dall'Amministrazione comunale, l'Amministrazione stessa, previa instaurazione del contraddittorio con l'Impresa, ha la facoltà di risolvere il contratto in danno dell'Impresa con tutte le conseguenze a carico dell'Impresa previste dalla normativa vigente per il caso di risoluzione del contratto in danno dell'Impresa.>>

Analoga disposizione deve essere introdotta negli atti di incarico che eventualmente non siano formalizzati mediante contratto (ad. es. decreti di nomina o altri atti di nomina); in tal caso il venir meno del rapporto in caso di violazione degli obblighi dovrà essere comminato in termini di "decadenza" e non di risoluzione.

Infine si rimette alla valutazione dei Dirigenti, in relazione alla rilevanza del rapporto, l'opportunità di allegare agli atti di gara e/o al contratto e di consegnare al contraente copia cartacea del Codice (al riguardo si chiede di prestare attenzione anche a quanto previsto dall'art.

3 Eventualmente, ove il Codice sia allegato agli atti di gara, aggiungere il riferimento all'allegato.

4 In caso di procedure di gara di importo rilevante si ritiene opportuno allegare direttamente agli atti di gara il Codice di comportamento.

18, comma 2, del Codice, come di seguito illustrato che prescrive nei casi indicati anche la materiale consegna del Codice).

A fronte dell'inserimento della clausola sopra esposta nella parte di contratto dedicata alla doppia sottoscrizione (o, in caso di atti ricevuti in forma pubblica amministrativa, nella parte riferita alla specifica accettazione) ai sensi degli articoli 1341 e 1342 del codice civile, deve essere riportata anche la dicitura riferita alla disposizione sopra richiamata.

COMUNICAZIONE DEL CODICE A IMPRESE E COLLABORATORI

L'art. 18 del Codice stabilisce:

“Art. 18

Pubblicità ed entrata in vigore

1. *L'Amministrazione dà ampia diffusione al presente Codice di comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale nonché la comunicazione dell'avvenuta adozione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti. Ne è data altresì comunicazione ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi ed incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'Amministrazione nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi svolti in favore dell'Amministrazione.*
2. *L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.*
3. *Il presente Codice di comportamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito internet istituzionale.*

Con riferimento alla disposizione appena riportata si dà atto che è stata adempiuta la fase di comunicazione personale ai dipendenti e di pubblicazione in rete citata in apertura della presente Direttiva. Il Servizio personale garantisce il rispetto dell'obbligo di sottoscrizione espressa e di consegna del Codice ai nuovi assunti, come prescritto al comma 2 dell'art. 18, mentre ciascun Dirigente in relazione alla propria competenza dove provvedervi in caso di conferimenti di nuovi incarichi comunque denominati di cui al medesimo comma.

Lo stesso articolo rende altresì necessario comunicare l'avvenuta adozione del Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 250/2016 ai seguenti soggetti, qualora i rapporti siano già in essere:

- titolari di incarichi di consulenza, studio, ricerca, collaborazione a qualsiasi titolo (da intendersi estensivamente e quindi compresi: incarichi a cui non si applicano le direttive sulle consulenze; lavoratori socialmente utili; azione 19 “progettone”; tirocinanti ecc.);
- collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi svolti in favore dell'Amministrazione comunale.

Al riguardo si dispone che la comunicazione sia effettuata da ciascun Dirigente con riferimento ai contratti e rapporti di competenza, con possibilità di utilizzo del modello di nota allegato alla presente. Si rimette alla valutazione dei Dirigenti, in relazione alla rilevanza del contratto, l'opportunità di consegnare copia del Codice.

RACCOLTA INFORMAZIONI SU CONDOTTE ILLECITE

L'art. 15, comma 3, del Codice stabilisce che *“Ciascun servizio cura la raccolta delle condotte illecite accertate a carico dei soggetti, diversi dai dipendenti dell'Amministrazione, individuati dall'art. 2 del presente Codice”*. Si richiama, sul punto, la responsabilità dei Dirigenti dei singoli servizi, anche in vista dell'adempimento degli obblighi informativi nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione stabiliti da vigente Piano di prevenzione della corruzione (paragrafo 5, pagine 10-12) e dalla stesso Codice di comportamento come da ultimo modificato (cfr. art. 15, comma 4 del Codice).

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott.ssa Cecilia Ambrosi

la Capoprogetto
f.to avv. Alessandra lanes

FF/



COMUNE DI TRENTO

Segreteria generale

Progetto Prevenzione della corruzione e
trasparenza

via Belenzani, 19 | 38122 Trento
tel. 0461 884080 | fax 0461 884288

Progetto_AnticorruzioneTrasparenza@comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì-venerdì 8.³⁰-12.⁰⁰

Trento, _____

Oggetto: Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento.
Comunicazione.

Spettabile Ditta / Gentile Signora / Egregio Signor

Con riferimento all'incarico / contratto di _____ a Lei / alla Sua ditta affidato con contratto / comunicazione _____ si comunica che la scrivente Amministrazione ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento, che si allega in copia ed è disponibile sul sito web istituzionale accedendo alla seguente pagina:

<http://www.comune.trento.it/Comune/Organizzazione-comunale/Amministrazione-trasparente/Disposizioni-generali/Atti-generalili2/Codici-disciplinari-e-di-comportamento/Codice-di-comportamento>

Si chiede che del suddetto Codice sia data comunicazione a tutti i (Suo) collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, dell'Impresa, ai sensi dell'art. 2 del Codice stesso secondo cui *“1. I contenuti del presente Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. 2. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.”*

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

ALLEGATO I

Area governo del territorio
Riconizzazione misure in atto nell'anno 2017 sulla base delle
indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2016



**AREA GOVERNO DEL TERRITORIO
RICOGNIZIONE MISURE IN ATTO ALL'ANNO 2017
SULLA BASE DELLE INDICAZIONI DI CUI AL PNA 2016**

In ragione delle indicazioni fornite da A.N.AC. con propria determinazione n. 831/2016 – Piano Nazionale Anticorruzione 2016 – (d'ora in poi PNA 2016 – cfr. parte speciale, cap. VI – Governo del territorio) e richiamate le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 (d'ora in poi PTPC 2017-2019), l'amministrazione comunale ha provveduto nel corso dell'anno 2017 alla ricognizione delle misure in essere riferite all'area "Governo del territorio"; tanto ai fini della verifica della conformità delle modalità di gestione dei processi riferiti a detta area alle indicazioni di cui alla predetta determinazione A.N.AC. anche nella prospettiva di definire i possibili ambiti di intervento in termini di gestione del rischio individuati nei diversi processi. Gli esiti di detta ricognizione dovranno altresì essere considerati in relazione all'analisi della mappatura dei processi (che, come previsto dal PTPC 2017-2019 l'Amministrazione si è impegnata a concludere entro il 31/12/2017) al fine dell'individuazione di ulteriori nuove azioni e linee di intervento negli ambiti qui in esame.

Tale ricognizione è stata svolta, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nell'ambito di un gruppo di lavoro costituito dalla seguenti strutture: Area tecnica e del territorio, Servizio urbanistica e ambiente, Servizio opere di urbanizzazione primaria, Progetto revisione del PRG, Servizio gestione strade e parchi e Servizio attività edilizia.

Si consideri che detta ricognizione ha valutato le indicazioni del citato PNA 2016 sulla base della normativa di settore che in ambito locale è di competenza provinciale (in particolare legge provinciale n. 15/2015 e relativo regolamento attuativo).

Di seguito sono indicati gli esiti di detta ricognizione in ragione delle diverse fasi che interessano i processi analizzati da A.N.AC., tramite il richiamo in forma riassuntiva dei principali elementi indicati nel PNA 2016, rispetto alle attività che l'amministrazione svolge in detta area.



1. Pianificazione territoriale regionale, provinciale o metropolitana

In questo ambito si considerano possibili fenomeni corruttivi che si possono manifestare allorché quei piani sovracomunali, tematici o settoriali, prevedano l'apposizione di discipline di tutela (principalmente ambientale o paesaggistica) che comportano significative limitazioni all'uso o alla trasformazione del territorio. Il livello di esposizione al rischio può essere più marcato nel caso di procedure di approvazione di varianti specifiche (o di approvazione di progetti in variante alla pianificazione sovracomunale) che prevedano modifiche cartografiche, in riduzione degli ambiti vincolati o che attenuino le tutele.

ESITO RICOGNIZIONE: In merito a tali elementi occorre considerare che la legge urbanistica provinciale (art. 36, l.p. n. 15/2015) stabilisce che il PRG del Comune di Trento "tiene luogo" del PTC – Piano Territoriale della Comunità a cui il PUP – Piano Urbanistico Provinciale – delega gli approfondimenti territoriali, ambientali e paesaggistici. Considerata tale peculiarità, che può determinare una rilevanza sovracomunale dello strumento pianificatorio adottato dall'amministrazione, si rileva che i rischi sopra descritti risultano presidiati dalle procedure individuate dalla stessa legge urbanistica in quanto l'eventuale modifica del PTC – Piano Territoriale della Comunità prevede il coinvolgimento degli altri Comuni che costituiscono il Territorio Val d'Adige garantendo così un specifico sistema di controllo oltre alle consuete procedure previste dalla legge urbanistica per l'iter di approvazione del piano. Le medesime garanzie sono previste dalla legge anche nel caso di varianti specifiche che incidano sul PTC – Piano Territoriale della Comunità. Nel caso invece siano consentite deroghe al PRG, queste non solo devono comunque essere esplicitamente previste dalla norme di attuazione dello strumento di pianificazione territoriale, ma possono riguardare solo norme di PRG e, per il Comune di Trento, anche di PTC che comunque deve mantenere coerenza con il PUP quale piano sovraordinato (verifica che viene effettuata dal controllo provinciale). I provvedimenti che introducono deroghe devono inoltre essere puntualmente motivati e precisare lo specifico interesse pubblico e la rilevanza dell'intervento che le giustificano, nonché la prevalenza di tale interesse rispetto a quello pubblico garantito dall'esistente pianificazione; anche in tal caso il controllo da parte dell'organo provinciale garantisce il rispetto della normativa. Per un puntuale riscontro del sistema sopra delineato si indicano i relativi riferimenti normativi: art. 4 (Attribuzioni della Provincia), art. 36 (Disposizioni particolari per specifici territori), art. 37 (Adozione del PRG), art. 39 (Varianti al PRG), art. 42 (Limiti all'adozione degli strumenti di pianificazione territoriale), art. 43 (Adeguamento degli strumenti di pianificazione subordinati al PUP), art. 44 (Rettifica e adeguamento delle previsioni degli strumenti di pianificazione urbanistica), art. 45 (Durata ed effetti degli strumenti urbanistici), art. 46 (Salvaguardia del PUP), art. 47 (Salvaguardia del PTC e del PRG), art. 97 (Deroga per opere soggette a conformità urbanistica), art. 98 (Deroga per opere d'interesse pubblico individuate dal regolamento urbanistico – edilizio provinciale) della l.p. n. 15/2015.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.



2. Processi di pianificazione comunale generale

In relazione al complesso processo di pianificazione comunale generale, si indicano alcuni eventi rischiosi, aggregati per fasi del processo.

2.1. Varianti specifiche

I rischi connessi a tali varianti risultano relativi in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante.

ESITO RICOGNIZIONE: Considerato che già il PTPC 2017-2019 ha previsto, nell'ambito delle azioni di cui all'Allegato A, il processo denominato "Varianti al PRG per interventi edilizia abitativa", visti i profili di rischio sopra ricordati si ritiene di sostituire detto processo con il più generale processo "Varianti al PRG" (considerando escluse quelle urgenti o non sostanziali ai sensi dell'articolo 39, co. 2, della l.p. n. 15/2015 delle quali si dirà più avanti) al fine di garantire un più ampio presidio dell'intero processo.

Ancora, con riferimento ai "diversi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con effetto di variante" e che secondo l'ordinamento urbanistico della Provincia di Trento rientrano per lo più tra quelle varianti considerate urgenti o non sostanziali ai sensi dell'articolo 39, co. 2, della l.p. n. 15/2015, si rileva la necessità di rivedere il processo contenente "Procedure di paternariato pubblico/privato" attualmente previsto nel Piano di prevenzione della corruzione. A tale ultimo riguardo, si ritiene di adottare come denominazione del processo "Accordi urbanistici (paternariato p/p)" e di sostituire le azioni attualmente indicate, con altre maggiormente coerenti con il dettato dell'articolo 25 della l.p. n. 15/2015, in particolare del comma 2 che dispone *"Gli accordi urbanistici rispondono a principi di proporzionalità, parità di trattamento, adeguata trasparenza delle condizioni e dei benefici pubblici e privati connessi, specifica motivazione in ordine all'interesse pubblico che li giustifica, pubblicità"*. Trattandosi di principi che necessitano di una adeguata esemplificazione, si reputa necessaria la predisposizione di un "atto di indirizzo" ovvero di "indicazioni operative", intese a definire, previa condivisione con la Giunta comunale, dei "Criteri per l'applicazione degli accordi urbanistici di cui all'articolo 25 della l.p. n. 15/2015".

In ragione di detti elementi, si ritiene di procedere all'inserimento delle predette nuove azioni in relazione ai processi "Varianti al PRG" e "Accordi urbanistici (paternariato p/p)" già dall'adozione del PTPCT 2018-2020 (in particolare, cfr. Allegato 1).

2.2. Fase di redazione del piano

La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la



redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale. Può, altresì, essere opportuno dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano.

ESITO RICOGNIZIONE: Quanto alla trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, si rileva che la legge urbanistica provinciale prevede che quando l'amministrazione intende avviare il percorso di formazione del nuovo PRG è tenuta a individuare gli obiettivi che vuole perseguire e a pubblicarli in modo che chiunque sia interessato possa intervenire con proposte non vincolanti (cfr. art. 37 l.p. n. 15/2015). In particolare, gli obiettivi preliminarmente individuati, sono pubblicati su un quotidiano locale e sul sito internet comunale per garantire la partecipazione dei cittadini; si evidenzia altresì che la stessa definizione degli obiettivi prevede il coinvolgimento di altri enti pubblici, di associazioni titolari di interessi particolari o diffusi, dei gestori di pubblici servizi (cfr. art. 19 l.p. n. 15/2015).

In relazione al rischio ricorrente nell'ipotesi di redazione del piano affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale, si rileva che il Comune di Trento disponendo di una struttura tecnica espressamente dedicata alla gestione urbanistica non ha mai affidato esclusivamente a tecnici esterni la redazione di un piano o di una variante. Nell'esperienza dell'amministrazione il coinvolgimento di soggetti esterni avviene per singoli profili legati a specifici tematismi e si colloca in molti casi nell'ambito della collaborazione istituzionale (es. Università); in ogni caso, il collaboratore è tenuto al rispetto delle norme dettate dal Codice di comportamento dell'amministrazione (in particolare qui ci si riferisce alle norme in materia di conflitto di interessi). Quanto alla previsione di forme di partecipazione, la legge urbanistica (cfr. art. 19 l.p. n. 15/2015) stabilisce che nella formazione degli strumenti di pianificazione la Provincia, le Comunità e i Comuni conformano la propria attività al metodo della partecipazione e quindi invita ad allargare ulteriormente la partecipazione anche mediante altre forme di pubblicità quali convegni, incontri a tema, pubblicazione di opuscoli, ecc. Per quanto riguarda il Comune di Trento è prevista l'attivazione di un "*Urban center*" dedicato proprio alla diffusione di informazioni e al dibattito per la condivisione delle scelte. Quanto alla partecipazione della cittadinanza, il Regolamento del decentramento (cfr. art. 28) prevede una specifica modalità di coinvolgimento tramite udienza pubblica presso ogni singola Circoscrizione che è chiamata ad esprimersi sui ogni atto di pianificazione generale.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.

2.3. Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative. Risulta quindi essenziale garantire divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato.

ESITO RICOGNIZIONE: l'elaborazione della Relazione illustrativa (ove sono illustrati i contenuti principali del Piano) garantisce nell'ambito della



fase in esame una efficace condivisione dei contenuti ed una agevole consultazione. Nel caso infatti di documentazione che costituisce un piano regolatore o una sua variante, con particolare riferimento alla relazione illustrativa, non si tratta di documentazione strettamente tecnica (come accade invece nel caso di VIA o VAS), ma di una vera e propria "narrazione" delle modifiche introdotte e dei relativi aspetti motivazionali per cui si ritiene che la stessa assicuri già la divulgazione, la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni contenute nel piano. Inoltre è garantito il presidio in relazione agli obblighi previsti in materia di trasparenza (come declinati in ambito locale dalla l.p. n. 15/2015) in quanto puntualmente richiamati nel Piano operativo per la trasparenza adottato dall'amministrazione (soggetto ai relativi controlli da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza). Ad ulteriore presidio si consideri che nella delibera di adozione del Piano è contenuta anche l'attestazione, a cura del dirigente-sponsabile del procedimento, di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.

2.4. Fase di approvazione del piano

In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. In questo senso possono risultare efficaci misure di gestione del rischio quali: la predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; la motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato; il monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni.

ESITO RICOGNIZIONE: quanto alla predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni si rileva che questo aspetto, almeno per quanto riguarda i principi generali, ad oggi risulta tra i contenuti della delibera di adozione solo parzialmente in relazione a taluni criteri generali di gestione della fase di valutazione delle osservazioni. **Si valuterà in tal senso l'introduzione di una nuova azione da inserire nel PTPCT a partire dal triennio 2019-2021** o a seguire in ragione della necessità di coordinamento con la Provincia Autonoma di Trento in quanto, per legge, l'adozione definitiva deve essere coerente con il parere tecnico della PAT. Quanto alla puntuale motivazione ed al monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni si dà atto che tali misure sono già in essere a partire dalla Variante al PRG del 1994; in particolare, alla delibera di adozione definitiva sono indicate le schede - una per ogni osservazione pervenuta - che riportano una sintesi della stessa e le relative controdeduzioni. Tale misura è stata adottata in coerenza con il consolidato principio giurisprudenziale secondo il quale l'amministrazione precedente deve dar conto dell'avvenuto esame delle stesse mediante apposita motivazione di accoglimento o di rigetto. Va inoltre considerato che il PRG e le sue varianti sono subordinati alla pianifica-



zione urbanistica provinciale (PUP) e sono soggette alla normativa in materia di valutazione ambientale strategica (Piano Urbanistico Provinciale, l.p. n. 15/2015, Regolamento urbanistico-edilizio provinciale D.P.P. n. 8-61/Leg/2017, D.P.P. n. 15-68/Leg/2006 e ss.mm. - l.p. n. 11/2007 e relativo Regolamento di attuazione D.P.P. n. 50-157/Leg/2008) ai sensi della quale gli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale non possono non essere contemplati.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti, salvo il futuro inserimento di nuova azione da inserire nel PTPCT, come sopra indicato, in merito alla predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.

2.4.1. Concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione

In alcune leggi regionali è previsto che la regione, la provincia e la città metropolitana svolgano un'importante attività di concorso nel processo di approvazione dei piani comunali, finalizzata a garantire la coerenza tra i vari livelli di governo del territorio.

ESITO RICOGNIZIONE: tale elemento non è analizzato in quanto riguarda profili di **competenza di altri enti** (in particolare, per quanto previsto dall'ordinamento locale, la Provincia Autonoma di Trento).



3. Processi di pianificazione attuativa

La locuzione “piani attuativi” non indica una tipologia omogenea di strumenti pianificatori, bensì una pluralità di strumenti urbanistici di dettaglio, non ascrivibili ad uno schema unitario, configurando tipologie pianificatorie fra loro disomogenee.

3.1. Piani attuativi d'iniziativa privata

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predisponde lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all’approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Tali piani sono pertanto particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

ESITO RICOGNIZIONE: delle possibili misure indicate dal PNA 2016 (incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione; costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell’ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull’assenza di conflitti di interesse; predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni; richiesta della presentazione di un programma economico finanziario; acquisizione di alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori) ad oggi risulta operativa, secondo modalità formalizzate, unicamente la misura relativa all’assenza del conflitto di interessi in forza del presidio garantito dal Codice di comportamento dell’amministrazione.

In ragione di detti elementi, i rischi individuati in relazione a detta fase saranno oggetto di ulteriore approfondimento in sede di analisi della mappatura del relativo processo. In tale prospettiva, si valuterà l'introduzione di una o più nuove azioni da inserire nel PTPCT a partire dal triennio 2019-2021 ovvero a seguire in ragione della complessità delle azioni da individuare.

Ulteriori eventi rischiosi

Anche per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali (v. sopra); peraltro a riguardo l’Autorità ha chiarito che il rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati.

ESITO RICOGNIZIONE: Il procedimento di formazione e di approvazione dei piani attuativi risulta disciplinato in modo puntuale dalla normativa pro-



vinciale (si vedano a tal proposito sia l'articolo 51 della l.p. n. 15/2015 che l'articolo 6 del Regolamento approvato con DPP 19.5.2017 n. 8-61/Leg.) ma soprattutto va considerato che i piani attuativi devono risultare coerenti con le previsioni del PRG ed a tale verifica provvede l'istruttoria che coinvolge una pluralità di uffici e di altri soggetti come indicati dalle norme e dai regolamenti. Si fa inoltre presente che la delibera di approvazione del piano attuativo dà atto di tutti i contenuti, passaggi, pareri e quant'altro rilevi ai fini della correttezza e della legittimità dell'atto stesso. Per quanto riguarda poi i casi di piani attuativi con contestuale variante al PRG si tenga presente che la variante è soggetta alle medesime procedure di una variante specifica alla quale si rinvia per le relative considerazioni.

3.2. Piani attuativi di iniziativa pubblica

I piani attuativi di iniziativa pubblica presentano caratteristiche comuni con i piani sopra descritti, ma sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Tuttavia, particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori. In ogni caso, in linea generale, vale quanto detto per i piani di iniziativa privata.

3.3. Convenzione urbanistica

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo; tanto in particolare per gli aspetti che seguono.

3.3.1. Calcolo degli oneri: un primo, possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.

ESITO RICOGNIZIONE: in linea generale, si consideri che la legge urbanistica provinciale ed il suo regolamento attuativo disciplinano l'intera materia del contributo di costruzione (artt. 87-91 della l.p. n. 15/2015 e artt. 44-50 del Regolamento urbanistico-edilizio provinciale). In particolare si evidenzia che, secondo quanto previsto dall'articolo 49, co. 6, lettera e), punto 2), della l.p. n. 15/2015, il contributo è calcolato in via provvisoria dagli interessati mentre il calcolo definitivo è rinviato alla fase di rilascio del titolo edilizio (quindi è competenza di un Servizio diverso da quello che ha curato l'istruttoria del piano); per quanto riguarda eventuali scomputi le modalità di determinazione sono puntualmente indicate in un apposito articolo della convenzione costituente parte del piano attuativo.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.

3.3.2. Individuazione delle opere di urbanizzazione: possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.



ESITO RICOGNIZIONE: tra le possibili misure indicate dall'Autorità si richiamano: l'identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche. Per tale fase di particolare importanza si rileva che ad oggi è già garantito il coinvolgimento dei Servizi opere di urbanizzazione primaria e gestione strade e parchi, al fine di garantire una valutazione di merito coerente e specialistica; si ritiene tuttavia opportuno provvedere alla predisposizione di una *"Disposizione tecnico-organizzativa in ordine alla realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri di urbanizzazione"* che possa rappresentare una procedura standardizzata di gestione del processo in parola. **Si prevede l'inserimento di tale misura già nel PTPCT 2018-2020 (cfr. azioni di cui all'Allegato A).** Per quanto riguarda la previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria, non ricorre il caso in quanto l'Amministrazione sino ad ora non ha chiesto l'esecuzione di dette opere ai privati. In relazione al calcolo del valore delle opere da scomputare (utilizzando i prezzi regionali o dell'ente) e al progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione l'amministrazione risulta già dotata di misure idonee a gestire il rischio in quanto le modalità di calcolo con dettaglio sono indicate dal Regolamento per la determinazione del contributo di concessione edilizia e per la monetizzazione dei parcheggi (art. 18 co. 9) e viene richiesta l'espressione del parere da parte dei Servizi competenti con la relativa istruttoria svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire. Infine, quanto alla previsione di garanzie in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi il rischio risulta gestito in relazione alla misura già in essere in ragione della previsione normativa (art. 49, co. 6, lett.e), punto 6) della l.p. n. 15/2015) e di quanto precisato nello schema di convenzione. A tal proposito va altresì precisato che all'articolo 31, co. 2, lettera f) del Regolamento edilizio comunale è contenuta la disciplina per l'indicizzazione dei costi.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti, salvo l'inserimento della misura "Predisposizione di una "Disposizione tecnico-organizzativa in ordine alla realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri di urbanizzazione" già nel PTPCT 2018-2020 (cfr. azioni di cui all'Allegato A).

3.3.3. Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: anche le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle aree sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. I possibili eventi rischiosi consistono dunque: nell'errata determinazione della quantità di aree da cedere; nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

ESITO RICOGNIZIONE: in ordine alla corretta quantificazione delle aree oggetto di cessione, per quanto attiene all'ambito dell'amministrazione il ri-



schio risulta limitato alle solo aree esterne alla lottizzazione posto che quelle interne al perimetro della lottizzazione sono già prestabilite in quanto individuate dal Piano. Il rischio in questo caso (già di per sé limitato alle esterne, come detto) risulta inoltre mitigato dalle modalità di gestione del processo che prevede il coinvolgimento di più soggetti esterni, in particolare la Circoscrizione, secondo quanto previsto dall'articolo 28 del Regolamento del decentramento, e la Commissione per la pianificazione territoriale e per il paesaggio (C.P.C.) ai sensi di quanti disposto dall'articolo 7, co. 8, della l.p. n. 15/2015. In relazione al monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree si rileva l'assenza di rischio in quanto l'acquisizione è contestuale alla stipula della convenzione. In merito al rischio di acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti, si rileva che lo stesso risulta gestita in forza del procedimento seguito laddove è prevista l'analisi del relazione geologica da parte dell'Ufficio qualità ambientale che si esprime con apposito parere.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.

3.3.4. Monetizzazione delle aree a standard: in conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

ESITO RICOGNIZIONE: nell'ambito dell'amministrazione **non ricorre l'ipotesi** in quanto il PRG non consente la monetizzazione delle aree a standard.

3.4. Approvazione del piano attuativo

Anche nel corso del processo di approvazione del piano attuativo, sono riscontrabili gli eventi rischiosi (legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato) che sono stati esaminati, con riferimento al piano generale.

ESITO RICOGNIZIONE: Si ribadisce quanto già detto a proposito dei "piani attuativi di iniziativa privata – ulteriori eventi rischiosi".

3.5. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

ESITO RICOGNIZIONE: quanto alla fase di esecuzione, il PTPCT prevede



già tre azioni in relazione al processo "Controllo sulla realizzazione di opere di urbanizzazione" aventi ad oggetto l'individuazione e formalizzazione di criteri per la valutazione, lo svolgimento di controlli a campione ed il monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli. **In ragione di detti elementi, il rischio analizzato in relazione alla fase di controllo dell'esecuzione risulta correttamente gestito.** In relazione ai contenuti della convenzione tipo, anche in considerazione del profilo del rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere, **si ritiene di implementare fin da subito detto schema di convenzione con riguardo agli elementi della qualificazione delle imprese utilizzate e la previsione che la nomina del collaudatore sia effettuata dall'amministrazione con oneri a carico del privato attuatore.** A titolo di azione di miglioramento, la procedura standardizzata di gestione del processo in parola tramite la predisposizione di una citata "*Disposizione tecnico-organizzativa in ordine alla realizzazione delle opere di urbanizzazione "a scomputo" degli oneri di urbanizzazione*" dovrà definire in maniera più strutturata e coordinata con l'insieme delle attività previste anche la fase di controllo circa l'esecuzione delle opere di urbanizzazione.



4. Permessi di costruire convenzionati

Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica; di conseguenza gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli precedentemente indicati per la convenzione urbanistica.

4.1. Calcolo degli oneri: un primo possibile evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.

ESITO RICONIZIONE: in linea generale, anche in questa fattispecie si consideri che la legge urbanistica provinciale ed il suo regolamento attuativo disciplinano l'intera materia del contributo di costruzione agli art. 87 e seguenti della l.p. n. 15/2015 e agli art. 44 e seguenti del Regolamento di attuazione. In particolare si evidenzia che per permessi di costruire convenzionati, di competenza del Servizio attività edilizia le tabelle parametriche per il calcolo del contributo dovuto, sono quelle in vigore al momento della stipulazione della convenzione, salvo conguaglio al momento del rilascio in caso di modifica normativa direttamente applicabile. Nella nota e scheda convenzione allegata mandata dall'Ufficio edilizia privata all'Ufficio controllo e contenzioso, che si occupa di redigere la convenzione, viene comunicato il contributo dovuto e lo scomputo applicabile.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.

4.2. Individuazione delle opere di urbanizzazione: possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.

ESITO RICONIZIONE: l'individuazione delle aree da acquisire avviene nell'ambito del parere espresso dal Servizio opere di urbanizzazione primaria all'interno della procedura di rilascio del titolo edilizio, ed è riportata quindi formalmente nel parere reso, che evidenzia la necessità di produrre elaborati progettuali ad hoc, che saranno a loro volta oggetto di valutazione da parte del Servizio opere di urbanizzazione primaria. **In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.** Si richiama peraltro la citata *"Disposizione tecnico-organizzativa in ordine alla realizzazione delle opere di urbanizzazione "a scomputo" degli oneri di urbanizzazione"*, la quale individuando una procedura standardizzata di gestione del processo in parola, che è del tutto analogo a quello analizzato per le opere di urbanizzazione afferenti i piani attuativi, costituirà elemento di certezza, omogeneità e trasparenza.

Quanto alla previsione di garanzie in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi, il rischio risulta gestito in relazione alla misura già in essere in ragione della previsione normativa (art. 49, co. 6, lett.e), punto 6), della



l.p. n. 15/2015) e di quanto precisato nello schema di convenzione. A tal proposito va altresì precisato che all'articolo 31, co. 2, lettera f), del Regolamento edilizio comunale è contenuta la disciplina per l'indicizzazione dei costi.

4.3. Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: anche in questo caso le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle aree sono connotate da una discrezionalità tecnica. I possibili eventi rischiosi consistono dunque: nell'errata determinazione della quantità di aree da cedere; nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

ESITO RICOGNIZIONE: quanto alla corretta quantificazione delle aree oggetto di cessione, per quanto attiene all'ambito dei permessi di costruire convenzionati il rischio risulta del tutto limitato in ragione del fatto che tratti di interventi minori dal contenuti tendenzialmente vincolato, consistenti nella quasi totalità dei casi in interventi "fronte lotto". In ogni caso si rileva che anche in relazione a tale aspetto è sempre previsto l'intervento del Servizio che si occupa di opere di urbanizzazione che, tramite specifico parere, si esprimono circa l'intervento da prevedere. In relazione al monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree si rileva l'assenza di rischio in quanto l'acquisizione è contestuale alla stipula della convenzione. In merito al rischio di acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti, si rileva che lo stesso risulta gestita in forza del procedimento seguito laddove è prevista l'analisi del relazione geologica da parte dell'Ufficio Qualità ambientale che si esprime con apposito parere.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.

4.4. Monetizzazione delle aree a standard: in conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

ESITO RICOGNIZIONE: nell'ambito dell'amministrazione **non ricorre l'ipotesi** in quanto il PRG non consente la monetizzazione delle aree a standard

4.5. Esecuzione delle opere di urbanizzazione: la fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.



ESITO RICOGNIZIONE: quanto alla fase di esecuzione, il PTPCT prevede già tre azioni in relazione al processo "Controllo sulla realizzazione di opere di urbanizzazione" aventi ad oggetto l'individuazione e formalizzazione di criteri per la valutazione, lo svolgimento di controlli a campione ed il monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli. **In ragione di detti elementi, il rischio analizzato in relazione alla fase di controllo dell'esecuzione risulta correttamente gestito.** In relazione ai contenuti della convenzione tipo, anche in considerazione del profilo del rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere, **si ritiene di implementare detto schema di convenzione con riguardo agli elementi della qualificazione delle imprese utilizzate e la previsione che la nomina del collaudatore sia effettuata dall'amministrazione con oneri a carico del privato attuatore.** A titolo di azione di miglioramento, la procedura standardizzata di gestione del processo in parola tramite la predisposizione di una citata **"Disposizione tecnico-organizzativa in ordine alla realizzazione delle opere di urbanizzazione "a scomputo" degli oneri di urbanizzazione"** dovrà definire in maniera più strutturata e coordinata con l'insieme delle attività previste anche la fase di controllo circa l'esecuzione delle opere di urbanizzazione.

5. Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli è regolata dalla l.p. n. 15/2015 e relativo regolamento attuativo. In particolare:

- l'attività edilizia libera, la comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e la comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA) sono disciplinati dagli artt. 78 e 78 bis della l.p. n. 15/2015;
- il permesso di costruire è disciplinato dagli artt. 80 e seguenti della l.p. n. 15/2015;
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dagli artt. 85 e seguenti della l.p. n. 15/2015;
- il contributo di costruzione dagli artt. 87 e seguenti della l.p. n. 15/2015 e dagli artt. 44 e seguenti del Regolamento di attuazione.

Si precisa che a livello locale non è previsto l'ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE).

In generale, l'Autorità con riferimento a detto processo ha osservato che un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tuttavia, in forza delle specifiche competenze provinciali in materia, in sede locale non è ad oggi disponibile la modulistica edilizia unificata aggiornata all'impianto normativo locale di cui alla citata l.p. n. 15/15; si rileva in ogni caso che, seppur non aggiornata, è attualmente disponibile una modulistica unificata che permettere una certa standardizzazione della documentazione da presentare all'amministrazione.

In relazione al complesso processo di rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi, si indicano alcuni eventi rischiosi, aggregati per fasi del processo.



5.1. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

ESITO RICOGNIZIONE: la protocollazione avviene già tramite procedura informatizzata e l'assegnazione delle pratiche ai diversi responsabili di procedimento o di istruttoria avviene secondo criteri predefiniti, rendicontabili, oggettivi e condivisi con i dipendenti che hanno come parametri la presenza in servizio ed il carico di lavoro; per l'attività dell'Ufficio edilizia privata inoltre sono previsti come parametri rilevanti per l'assegnazione delle pratiche le tipologie di intervento, progressivamente più rilevanti e complesse, anche in relazione alla qualifica funzionale dei tecnici assegnatari. Le assegnazioni delle pratiche sono inserite nell'applicativo gestionale informativo delle pratiche edilizie, dove sono tracciate le modifiche eventuali alle assegnazioni, che vengono comunicate agli interessati. Quanto all'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti si rileva, da un lato, che in generale l'attività extra istituzionale necessita di autorizzazione da parte dell'ente e, dall'altro lato, che il Codice di comportamento delinea i casi di astensione ed individua le modalità di gestione di situazioni di conflitto di interessi.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano gestiti anche in ragione dell'intrapreso percorso di riorganizzazione del settore di attività riconducibili agli ambiti di operatività degli Uffici edilizia privata e controllo e contenzioso; in tale prospettiva, alla luce dei risultati che emergeranno dalla prima sperimentazione di detta riorganizzazione potranno essere individuate nuovi azioni da inserire nel PTPCT. Quale azione di miglioramento, si potranno altresì individuare nuovi percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze di dipendenti e rafforzino le capacità di specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.

5.2. Richiesta di integrazioni documentali

Anche la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti. Le misure possibili attengono al controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie.

ESITO RICOGNIZIONE: Tutte le richieste di integrazione istruttoria sono mappate nel sistema informatico di gestione di tutte le pratiche edilizie. **In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano gestiti anche a fronte dell'intrapreso percorso di riorganizzazione del settore di attività riconducibili agli ambiti di operatività degli Uffici edilizia privata**



e controllo e contenzioso; in tale prospettiva, alla luce dei risultati che emergeranno dalla prima sperimentazione di detta riorganizzazione potranno essere individuate nuovi azioni da inserire nel PT-PCT.

5.3. Calcolo del contributo di costruzione

Le amministrazioni devono porre attenzione al calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, alla corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e all'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo. Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

ESITO RICOGNIZIONE: anche in questo caso il primo fattore di riduzione del rischio è la chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscono una gestione automatizzata del processo. L'amministrazione è dotata di un programma inserito nel sistema informatico di gestione delle pratiche che permette il calcolo automatizzato del totale dovuto; peraltro tale sistema non evita gli errori di imputazione o di regime applicabile. La verifica del responsabile di procedimento e del capoufficio in sede di firma e revisione degli atti dell'ufficio attengono l'applicazione del corretto metodo di calcolo. **In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti. In esito all'analisi della mappatura del processo, quale azione di miglioramento, si potrà individuare un sistema di controllo gestionale interno puntuale anche sugli importi, tramite un controllo a campione sulle determinazioni emesse.**

5.4. Controllo dei titoli rilasciati

In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo. In tutti i casi nei quali i controlli sono attuati a campione, la principale misura di prevenzione del rischio appare la puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica.

ESITO RICOGNIZIONE: Per quanto attiene alla concessioni edilizie asseverate l'Amministrazione, anche in caso di formazione del silenzio assenso, conclude in ogni caso l'istruttoria con l'adozione di un provvedimento espresso. In relazione al controllo delle SCIA, in ragione delle rilevantissime quantità da assoggettare a controllo, il Servizio attività edilizia ha adottato una determinazione dirigenziale sui controlli a campione che definisce puntualmente gli ambiti di controllo; il sistema estrae a campione le pratiche oggetto di controllo delle SCIA. La determina controlli individua gli altri controlli effettuati a campione su altre pratiche del servizio. Il PTCP dell'ente individua quali specifiche azioni in relazione al processo "Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività" le seguenti: "Formalizzazione criteri oggettivi per la creazione del campione di pratiche da controllare"; "Creazio-



ne di supporti operativi per la effettuazione dei controlli”; “Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche” e “Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato”.

A tali elementi si aggiunge l'azione di controllo successivo di regolarità amministrativa di competenza del Segretario generale; detto controllo si svolge a campione anche con riferimento alle categorie “controlli SCIA” e “atti abilitativi edilizi”.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti; quale azione di miglioramento, si potrà prevedere un aumento del numero di SCIA da assoggettare a controllo da parte del Servizio.



6. Vigilanza

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità. Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino. Quali misure generali di prevenzione, le amministrazioni comunali possono predisporre accurati sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza, prevedendo obiettivi ed indicatori di attività che consentano di monitorare l'esercizio di tali compiti, anche in ordine agli esiti delle segnalazioni ricevute. Inoltre è opportuno assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie.

ESITO RICOGNIZIONE: Per quanto attiene all'organizzazione dell'amministrazione, si rileva che è già in atto un sistema di valutazione della performance organizzativa tramite il monitoraggio dei termini dei procedimenti che annualmente viene svolto dal Segretario generale; in quell'ambito peraltro sono definite anche le azioni di miglioramento al fine di correggere le anomalie individuate anche tramite le proposta di obiettivi da prevedere in sede di Piano esecutivo di Gestione. Si considera altresì che nel caso del Comune di Trento le funzioni di vigilanza sono distinte rispetto all'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie (Ufficio controllo e contenzioso e Ufficio edilizia privata). Il PTCP dell'ente individua inoltre quali specifiche azioni in relazione al processo "Gestione degli abusi edilizi" le seguenti: "Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni", "Controllo puntuale delle segnalazioni", "Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale", "Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi", "Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni degli esiti dei controlli". In relazione all'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino il PNA 2016 suggerisce come possibile misura: *"forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino"*. A tale proposito si considera che la possibilità di applicare la sanzione pecuniaria, in luogo della restituzione in pristino, rientra la valutazione di competenza della Commissione Edilizia Comunale che si esprime sul non contrasto con rilevanti interessi urbanistici, ai sensi di legge ovvero dalla Commissione - CPC quale organo competente alla tutela del paesaggio. In relazione alla definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria il metodo di calcolo è standardizzato in quanto per le sanatorie la sanzione viene calcolata in funzione del contributo di costruzione eventualmente dovuto (si richiama quanto sopra indicato al riguardo). Ancora si rileva che per il calcolo della sanzione per equivalente la stima unitaria è demandata ad una struttura terza (Servizio patrimonio). Il calcolo della sanzione in concreto dovuta,



viene effettuato invece, sulla base del valore unitario comunicato, dall'Ufficio controllo e contenzioso sulla scorta dei dati dell'istruttoria tecnica, come risultanti dal parere tecnico e dalla proposta di provvedimento, con emissione di ordinanza di pagamento contenente gli estremi dell'oblazione prevista dall'art. 136 della LP 1/2008.

In merito all'istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, si rileva che gli abusi contestati trovano compiuta traccia nel sistema informatico delle ordinanze e delle pratiche di sanatoria. In tal senso il monitoraggio sull'ottemperanza o meno alle ordinanze è attivato attraverso il controllo sul territorio del Corpo di Polizia Locale che si attiva, alla scadenza del termine perentorio assegnato, rendicontando all'Ufficio Controllo e contenzioso, per l'eventuale attivazione dell'applicazione della sanzione di legge.

Infine, in ordine alla pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, si rileva che ai sensi dell'art. 123 della l.p. n. 1/2008, il Comune pubblica mensilmente all'albo pretorio l'elenco con i dati relativi agli immobili ed alle opere abusive.

Il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali, trova riscontro:

- nel sistema informativo delle pratiche edilizie, che assicura il monitoraggio delle segnalazioni, nelle fasi di accertamento, contestazione dell'abuso con l'ordinanza di cui all'art. 127 l.p. n. 1/2008, controllo dell'esecuzione, verifica della presentazione di sanatoria, applicazione delle sanzioni (pecuniarie o ripristinatorie);
- nel sistema informativo dedicato – risconet – nel caso di applicazione della riscossione coattiva delle sanzioni pecuniarie, ai sensi dell'art. 136 della l.p. n. 1/2008.

In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti; quale azione di miglioramento, si potrà prevedere un sistema di monitoraggio della performance individuale laddove i risultati riferiti alla performance organizzativa facessero emergere tale opportunità. Ancora a titolo di migliore gestione dei rischi in parola, potrà essere valutato un sistema di verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni e la strutturazione (in termini di azione da inserire nel PTPCT) di un sistema formalizzato ed informatizzato di monitoraggio sull'ottemperanza delle ordinanze. Si ritiene di rinviare la compiuta individuazione di dette azioni, al termine dell'analisi della mappatura dei processi.

ALLEGATO L

Direttiva di data 02.12.2014

"Disposizioni organizzative in materia di arbitrato."



DIRETTIVA N. 48/2014

Trento, 2 dicembre 2014

Prot. n. C_L378|A080.01|205425/03/12/2014

A
TUTTI i SERVIZI
dell'AMMINISTRAZIONE

e p.c. Assessore ai Lavori Pubblici
dott. Italo Gilmozzi

Direttore Generale
dott.ssa Chiara Morandini

Segretario Generale
dott.ssa Cecilia Ambrosi

Loro Sedì

OGGETTO: Disposizioni organizzative in materia di arbitrato.

Con deliberazione giuntale n. 15 di data 27.01.2014 si è deciso di approvare il Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016 e i relativi allegati.

Uno degli allegati al citato Piano di prevenzione della corruzione reca l'indicazione dei rischi e delle corrispondenti azioni preventive da attuare da parte dell'Area Tecnica e del Territorio nell'ambito del processo relativo alle procedure di gara gestite dalla Struttura medesima e, in particolare, dall'Ufficio Appalti.

A fronte del rischio individuato nella possibile scarsa trasparenza nell'operato nell'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto, l'azione indicata dal piano reca la redazione di istruzioni generali che limitano - di norma - il ricorso in arbitri delle controversie.

Il Piano citato, inoltre, al suo punto 8.7 reca espressamente - fra le misure di carattere generale che l'Amministrazione comunale di Trento si impegna a porre in essere per dare attuazione alle disposizioni dettate dalla legge e dal piano nazionale anticorruzione – l'adozione, in tema di ricorso all'arbitrato, di una apposita Direttiva volta a formalizzare la prassi di non ricorrere, di norma, all'utilizzo di clausole compromissorie.

In merito si deve come prima cosa ricordare che l'art. 241 (rubricato "Arbitrato") del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m. al suo comma 1 stabilisce:

<<1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.>>

La norma sopra richiamata è stata introdotta (in sostituzione della precedente versione del citato comma 1 dell'art. 241 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.) dall'articolo 1,



comma 19, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.

Fermo quanto sopra esposto si deve anche rilevare che già da tempo nella prassi dell'Area Tecnica e del Territorio si evita la previsione di clausole che prevedano la compromissione in arbitri delle controversie che eventualmente dovessero insorgere in corso di esecuzione del contratto con gli operatori economici parti contraenti con l'Amministrazione. Le rare esperienze maturate dalla Struttura, infatti, hanno evidenziato una diseconomicità del ricorso a siffatta misura alternativa al giudizio ordinario tanto da ritenere preferibile il ricorso alla Giustizia ordinaria. Inoltre, l'evoluzione normativa in materia (come in molti altri settori) è stata alquanto tempestosa passando da divieti assoluti a forme più miti di preclusione (come quella ora vigente) tese a limitare sia la spesa connessa con l'attivazione di un collegio arbitrale sia ad evitare abusi del rimedio. In ogni caso, in disparte ogni tentativo di analisi del succedersi nel tempo delle varie disposizioni, si può riconoscere nei tentativi del legislatore un notevole disfavore per siffatto rimedio: disfavore che anche l'Amministrazione condivide a fronte delle esperienze vissute (non certo positive).

La prassi in parola si è formata sulla base della mera esperienza e non è mai stata formalizzata in una precisa disposizione organizzativa interna che precludesse la via dell'arbitrato in maniera definitiva.

Attualmente l'Amministrazione ha assunto un preciso indirizzo in sede di approvazione del Piano Anticorruzione nel cui contesto ha manifestato apertamente la propria contrarietà a siffatto rimedio, ferma restando la ragionevole apertura a possibili eccezioni.

Considerato tutto quanto sopra esposto lo Scrivente ha redatto la presente Direttiva che, previa sua condivisione con il Segretario Generale e il Direttore Generale è stata sottoposta al Comitato di Direzione nella sua seduta del 24 novembre 2014 che l'ha condivisa.

Alla luce di quanto sopra esposto e in adempimento alle prescrizioni del Piano anticorruzione lo Scrivente dispone che:

1. gli atti contrattuali (capitolati speciali d'appalto, disciplinari, schemi di contratto ecc.) **non devono prevedere** la compromissione in arbitri delle controversie che dovessero insorgere con l'operatore economico in sede di esecuzione del contratto;
2. le eventuali **deroghe** a siffatta disposizione devono essere previamente autorizzate dalla Giunta comunale con specifica deliberazione istruita dal Servizio competente che relaziona sulle peculiari ragioni che impongono la previsione di una clausola compromissoria e che debbono riferirsi a specifiche norme disciplinanti il settore di intervento o a dettagliate e concrete ragioni afferenti la tipologia e la peculiarità del singolo contratto con esclusione di motivazioni generiche o riferite in genere ad una asserita economicità del procedimento arbitrale;
3. in mancanza dell'autorizzazione della Giunta comunale lo Scrivente non inserirà nei propri atti di gara (bandi e/o lettere di invito) la clausola compromissoria provvedendo d'ufficio alla rettifica degli atti istruiti dai Servizi di Merito che – si ricorda – in assenza di specifica autorizzazione sono nulle;
4. in caso di istruttoria da parte dello Scrivente di atti (proposte di delibere o determinazioni dirigenziali) che prevedano la presenza di clausole compromissorie senza la preventiva necessaria autorizzazione Giuntale, lo Scrivente provvederà d'ufficio alle rettifiche del caso;
5. le proposte di deliberazione giuntale di deroga devono essere obbligatoriamente inoltrate all'Ufficio Giunta della Segreteria Generale con un anticipo di almeno 10 giorni rispetto all'adunanza in cui debbono essere valutate dalla Giunta comunale: la Segreteria Generale respinge le proposte ove non siano motivate



adeguatamente secondo le indicazioni del presente atto;

6. a norma dell'art. 241, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m., ove debitamente autorizzato il deferimento ad arbitri delle controversie, negli atti di gara deve essere inserita specifica previsione con la precisazione che l'operatore economico aggiudicatario è sempre libero di riuscire la clausola compromissoria (comunicandolo all'Amministrazione nel termine di 20 giorni dalla conoscenza della disposta aggiudicazione);
7. nel caso di cui al punto precedente (ove l'operatore economico aggiudicatario non abbia riuscito la clausola compromissoria) e nel caso di affidamento diretto nel contratto deve essere prevista la clausola compromissoria e la stessa deve essere sottoposta a specifica approvazione delle parti.

Si evidenzia, inoltre, che a norma dell'art. 241, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m. **è vietato in ogni caso il compromesso**: ciò significa che la decisione di deferire ad arbitri le controversie insorte in sede di esecuzione del contratto non può intervenire in corso di esecuzione del contratto sulla base di un accordo (c.d. "compromesso") con la controparte. Tale decisione deve essere assunta – previa specifica autorizzazione come sopra illustrato - prima dell'indizione della gara o, in caso di affidamento diretto, prima della decisione di pervenire all'affidamento stesso. In difetto di una preventiva autorizzazione e di una corrispondente clausola compromissoria le controversie non potranno che essere risolte mediante il ricorso all'Autorità giudiziaria competente.

Da ultimo si ricorda che l'art. 1 comma 20 della Legge n. 190/2012 e s.m. stabilisce:

<<20. Le disposizioni relative al ricorso ad arbitri, di cui all'articolo 241, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, come sostituito dal comma 19 del presente articolo, si applicano anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici. A tal fine, l'organo amministrativo rilascia l'autorizzazione di cui al citato comma 1 dell'articolo 241 del codice di cui al decreto legislativo n.163 del 2006, come sostituito dal comma 19 del presente articolo.>>

In considerazione della disposizione normativa sopra richiamata deve essere cura di ciascun Servizio che gestisce il contratto di servizio con la Società rendere alla stessa, anche nell'ambito degli indirizzi dati dall'Amministrazione alle Società, le istruzioni del caso in conformità al dettato della presente e procedere al controllo del relativo rispetto nelle forme più idonee, fermo restando il rispetto della competenza in materia di autorizzazione in capo all'Organo Amministrativo della singola Società.

Il Dirigente dell'Area Tecnica e del Territorio
f.to arch. Ennio Dandrea

SP

ALLEGATO M

Tabella esiti ricognizione indicatori e misure area contratti pubblici

PROGRAMMAZIONE

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

PROGRAMMAZIONE GARA
(situazione aggiornata al 31.12.2016)

INDICATORI	PRESENTE	assente	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)		
1	Analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cotti di fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.		X	Prospetto realizzato con open office limitatamente al Servizio beni comuni e gestione acquisti	Alimentazione manuale limitatamente al Servizio beni comuni e gestione acquisti	Esiste la possibilità di acquisire dati in formato aperto tramite la rilevazione ex L.190/2012 riferiti all'arco temporale annuale e limitatamente alla tipologia di procedura e all'importo, ma non alle classi merceologiche dei prodotti /servizi: da verificare con il Servizio innovazione e servizi digitali se sia possibile incrociare questi dati con i dati caricati nel sistema ANAC – schede (per importi superiori a 40.000 €). Presente rilevazione interna di tutte le procedure di gara attivate e suddivise per tipologia "prospetto di programmazione annuale" limitatamente al Servizio beni comuni e gestione acquisti.	
MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
1	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	X	X				Il DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) prevede la programmazione di LLPP e il PEG anche di servizi e forniture oltre i 40.000,00€. Il Servizio beni comuni e gestione acquisti dispone di una rilevazione annuale dei fabbisogni in base alle richieste degli uffici di merito con le integrazioni effettuate nel corso dell'anno per acquisti non standardizzati.
2	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	X	X	Procedura gestione acquisti PRO_ACQ_01 SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA ISTRUZIONE E SPORT	Piano formazione PROGETTO MOBILITA' E SICUREZZA DEI LAVORATORI		Prospetto di programmazione annuale LIMITATAMENTE AL SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI. Limitatamente alla fornitura di beni e servizi necessari all'erogazione del servizio di nido d'infanzia nelle strutture a gestione diretta e del servizio di scuola per l'infanzia provinciale limitatamente a quanto di competenza. Il Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport all'interno del Sistema Gestione Qualità ha elaborato una procedura che definisce gli elementi di programmazione degli acquisti di beni e servizi programmabili e non programmabili. Riconoscimento fabbisogno acquisto beni/servizi in sede di programmazione annuale dell'attività dei Poli sociali sul territorio (Servizio attività sociali). Annualmente viene effettuata una rilevazione dei fabbisogni di vestiario limitatamente alla Polizia locale. Esiste una programmazione per l'acquisto di hardware e software nonché di altre apparecchiature (ad esempio fotocopiatori) denominata Piano della razionalizzazione delle risorse strumentali, ed inoltre è in atto una programmazione anche per l'acquisto di autovetture ed autoveicoli, che sarà inserita nel predetto Piano.

PROGRAMMAZIONE

	MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
3	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	X	X		Piano formazione Determinazione di prenotazione spesa Progetto mobilità e sicurezza dei lavoratori			Il DUP prevede la programmazione di LLPP il PEG anche di servizi e forniture oltre i 40.000,00€. Prospetto di programmazione annuale LIMITATAMENTE AL SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI. Riconoscimento fabbisogno acquisto beni/servizi in sede di programmazione annuale dell'attività dei Poli sociali sul territorio. Non esiste atto formale (Servizio attività sociali). Acquisti correlati agli obiettivi di programmazione e delle poste riportate nel bilancio di previsione per la parte di competenza (Servizio biblioteca ed archivio storico). Limitatamente al servizio di stampa della rivista circoscrizionale "Trento Notizie" (Servizio servizi demografici e decentramento). Esiste una programmazione per l'acquisto di hardware e software nonché di altre apparecchiature (ad esempio fotocopiatori) denominata Piano della razionalizzazione delle risorse strumentali, ed inoltre è in atto una programmazione anche per l'acquisto di autovetture ed autoveicoli, che sarà inserita nel predetto Piano.
4	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.	X	X	Direttiva Area Tecnica e del territorio n. 9/2015	Determinazione prenotazione spesa per acquisti servizi e forniture Poli sociali			La citata direttiva 9/2015 stabilisce, conformemente alle disposizioni normative, la necessità di verificare preliminarmente le convenzioni ed il mercato elettronico sia locale che nazionale per l'acquisto di beni e servizi, per tutte le strutture dell'amministrazione. Esclusi lavori di manutenzione ordinaria. Gli approvvigionamenti, nel caso delle assicurazioni, sono effettuati per il tramite dell'Ente aggregatore, attualmente il Consorzio dei Comuni Trentini (Servizio patrimonio). Prospetto di programmazione annuale LIMITATAMENTE AL SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI.
5	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali.	X	X					Prospetto di programmazione annuale LIMITATAMENTE AL SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI.
6	In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.		X					La programmazione del quadro delle priorità avviene attraverso la costruzione del Bilancio comunale. Tempistiche definite nell'ambito del prospetto per beni standardizzati LIMITATAMENTE AL SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI.
7	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.		X					I dati non sono oggetto di pubblicazione, ma sono comunicati tramite applicativo al MEF (per le OOPP per cui sia presente un CUP) e ad ANAC tramite le schede relative (per importi superiori ai 40.000 euro).
8	Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.		X					
9	Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.		X					
10	Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.		X					Limitatamente ai LLPP sopra soglia comunitaria l'art. 6 bis della L.P. n. 26/1993 e s.m. prevede la procedura di concertazione.

PROGRAMMAZIONE

	MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
11	Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					Limitatamente ai LLPP il Fondo strategico di sviluppo provinciale prevede procedure obbligatorie di partecipazione per opere pubbliche da finanziare sul medesimo fondo.
12	Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Lettera protocollata in PITre sui fabbisogni formativi limitatamente a Progetto mobilità e sicurezza dei lavoratori				Tale coinvolgimento avviene sempre nel caso del Servizio beni comuni e gestione acquisti. Nei casi di intervento su richiesta delle Strutture per alcuni servizi dell'Area tecnica e del territorio (ad es. autovetture), le stesse sono coinvolte nella programmazione e nella progettazione.

PROGETTAZIONE

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

PROGETTAZIONE GARA
(situazione aggiornata al 31.12.2016)

AMMINISTRAZIONE COMUNALE								
PROGETTAZIONE GARA (situazione aggiornata al 31.12.2016)								
INDICATORI		PRESENT	assente	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)		
1	Rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale.		X			I dati in formato aperto sono rinvenibili tramite la rilevazione ex L.190/2012 riferiti all'arco temporale annuale e limitatamente alla tipologia di procedura e all'importo, ma non alle classi merceologiche dei prodotti /servizi: inoltre i dati sono anche, per importi superiori a 40.000€, caricati nel sistema ANAC – schede. Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali. I dati delle attività sono rilevati nel controllo di gestione. Si tratta di importi sotto soglia comunitaria. (Servizio beni comuni e gestione acquisti)		
2	Valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato.		X			I dati in formato aperto sono rinvenibili tramite la rilevazione ex L.190/2012 riferiti all'arco temporale annuale e limitatamente alla tipologia di procedura e all'importo, ma non alle classi merceologiche dei prodotti /servizi: inoltre i dati sono anche, per importi superiori a 40.000€, caricati nel sistema ANAC – schede. Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali. I dati delle attività sono rilevati nel controllo di gestione. Si tratta di importi sotto soglia comunitaria. (Servizio beni comuni e gestione acquisti)		
3	Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale confrontato con i valori finali assunti dal contratto a seguito dell'esecuzione.		X	“Prospetto affidamenti generale 2016” realizzato con open office, data base e calc . (Servizio beni comuni e gestione acquisti)	Alimentato manualmente. È possibile fare ricerche (Servizio beni comuni e gestione acquisti)	I dati in formato aperto sono rinvenibili tramite la rilevazione ex L.190/2012 riferiti all'arco temporale annuale e limitatamente alla tipologia di procedura e all'importo, ma non alle classi merceologiche dei prodotti /servizi: inoltre i dati sono anche, per importi superiori a 40.000€, caricati nel sistema ANAC – schede. Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali.		
4	Numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV).		X					
5	Per gli affidamenti fatti con il criterio delle OEPV, valutazione complessiva del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili.		X	“Prospetto affidamenti generale 2016” realizzato con open office, data base e calc . (Servizio beni comuni e gestione acquisti)				
MISURE		PRESENT	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
1	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.		X	X	Art. 49 regolamento per la disciplina dei contratti per individuazione del Rup Circolari Segreteria generale n. 6/2014 e n. 3/2015 per conflitto di interessi Note Direzione generale prot. n. 98052/2016 e n. 157778/2016 Nota Area Tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015			Misura presente limitatamente alle verifiche in ordine all'assenza di conflitto di interesse, da verificarsi di volta in volta. Il RUP è individuato dalla norma regolamentare (art. 49 regolamento contratti) nel Dirigente del Servizio di merito. Ai sensi del 49 del regolamento contratti è prevista la possibilità di delega da parte del Dirigente per la funzione di gestore del contratto. Non vi sono procedure specifiche di rotazione. Per il responsabile del procedimento di gara presso l'Ufficio Appalti è prevista la rotazione dei responsabili del procedimento nei vari settori, azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione ed in atto. Per il responsabile del procedimento di gara presso l'Ufficio Economato trattasi di procedure di gara limitate, viene verificata di volta in volta l'assenza di conflitto di interessi.
2	Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.		X					Presente in caso di acquisto di strumentazione ad elevato livello di tecnologia. (Polizia Locale)

PROGETTAZIONE

	MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
3	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	<input checked="" type="checkbox"/>						In termini generali è prevista dalla legge la motivazione nella determina a contrarre sia della scelta del sistema che della procedura. Inoltre specifica azione di verifica è stata prevista dal Piano di prevenzione della corruzione quale attività trasversale dei servizi ed è in atto.
4	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.		<input checked="" type="checkbox"/>	Linee di indirizzo per l'affidamento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione, approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 135/2011 modificata con deliberazione della Giunta comunale n. 249/2016				Misura presente in materia di consulenze. Per i LLPP sussiste l'obbligo di rispetto del prezzario PAT; in tal modo risulta determinato in maniera non discrezionale, salve le deroghe previste, il valore stimato dell'appalto
5	Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					ANAC non ha redatto schemi tipo di CSA. Sono redatti schemi tipo costantemente aggiornati (da ultimo atto di data 26.05.2016 prot. 111866). La verifica di conformità del singolo CSA avviene: in sede di conferenza di servizi prima dell'approvazione del progetto; in sede di istruttoria degli atti di approvazione e finanziamento; in sede di istruttoria della singola procedura di gara. I bandi tipo di ANAC al momento sono solo due (appalti di pulizia e procedura aperta per LLPP di sola esecuzione con offerta al massimo ribasso) e non aggiornati al D.Lgs. n. 50/2016. Azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione ed in atto con vari atti costantemente aggiornati.
6	Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.		<input checked="" type="checkbox"/>	L.P. n. 2/2016				La L.P. n. 2/2016 e l'orientamento del legislatore nazionale sono a favore di un maggior uso dell'OEPV. Per le assicurazioni le linee guida consentono il ricorso al massimo ribasso.
7	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.		<input checked="" type="checkbox"/>					I limiti alla possibilità di introdurre varianti sono sempre definiti negli atti di gara.
8	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Circolari Segreteria generale n. 6/2014 e n. 3/2015 Note Direzione generale prot. n. 44852/2015 e n. 50042/2015				Si veda il Codice di comportamento che disciplina l'obbligo di astensione, l'obbligo dichiarativo e il relativo procedimento. Si segnalano inoltre le dichiarazioni raccolte in esecuzione delle note della Direzione generale di data 10 marzo 2015 prot. 44852 e di data 17 marzo 2015 prot. 50042 sugli obblighi dichiarativi in materia di partecipazione ad associazioni e di trasparenza degli interessi finanziari.

PROGETTAZIONE

MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
9 Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	X		Direttiva Area Tecnica e del territorio n. 9/2005 in materia di garanzie a corredo dell'offerta Circolare Servizio risorse finanziarie n. 10/2013 in materia di tracciabilità dei pagamenti Circolare Servizio risorse finanziarie n. 4/2013 in materia di termini dei pagamenti				
10 Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.	X		Direttiva Area tecnica e del territorio n. 16/2014				Il patto di integrità è previsto per procedure di gara superiori ad euro 200.000,00. Per la predisposizione del protocollo di legalità, è stato costituito un tavolo di lavoro congiunto con il Commissariato del Governo, PAT, Regione TAA e Consorzio dei Comuni.
11 Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	X	X					Poichè il RUP è individuato dalla norma regolamentare (art. 49 regolamento contratti) nel Dirigente del Servizio di merito, in relazione alla normativa specifica in materia di trasparenza, è pubblicato in rete civica il curriculum del singolo dirigente, che individua i requisiti professionali dello stesso. Invece per i singoli RP è stato creato un data base contenente i curricula dei dipendenti che sono resi visibili all'esterno limitatamente ai titolari di posizione organizzativa.
12 Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.		X					
MISURE CON SPECIFICO RIGUARDO A PROCEDURE NEGOZIATE O ECONOMIA O COMUNQUE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
1 Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.	X	X					Azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione per i servizi tecnici ed in atto quale azione trasversale per contratti di fornitura di beni servizi e di lavori pubblici di importo superiore a 25.000€. Non vi sono direttive o circolari interne ma prassi interna ai sensi della quale si esplicita espressamente nel provvedimento a contrarre la base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata o all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione. (servizio sviluppo economico) Gare sotto soglia comunitaria – L.P. n. 23/1990 e regolamento per la disciplina dei contratti.

PROGETTAZIONE

	MISURE CON SPECIFICO RIGUARDO A PROCEDURE NEGOZIATE O ECONOMIA O COMUNQUE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
2	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	L.P. n. 23/1990 Regolamento per la disciplina dei contratti Direttiva Area tecnica e del territorio n. 10/2014 modificata con direttiva n. 22/2016 di data 29 dicembre 2016				Nella determina a contrarre non c'è questa espressa previsione, ma per le procedure di scelta del contraente in materia di LLPP vi è azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione ed in atto relativamente ai contratti di importo superiore a 25.000 €, quale azione trasversale per i servizi tecnici. Indicazione nella determinazione dei criteri di scelta del contraente (servizio beni comuni economato). Vedi misure introdotte dal piano di prevenzione della corruzione. Assente se c'è determinazione di prenotazione di spesa (servizio biblioteca ed archivio storico). Presente nelle gare non telematiche. Non presente nelle gare telematiche (Cultura turismo e politiche giovanili).
3	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Artt. 54 e 178 regolamento di attuazione della L.P. n. 26/1993 Direttive Area tecnica e del territorio n. 10/2014 (aggiornata con direttiva n. 22/2016 di data 29 dicembre 2016), n. 9/2015 e n. 8/2016				Per i LLPP l'art. 54 Regolamento di attuazione della L.P. n. 26/1993 e s.m. impone l'uso dell'elenco telematico per le sole procedure negoziate e l'art. 178 prevede una facoltà di uso per l'affidamento in economia. Azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione per i servizi tecnici ed in atto quale azione trasversale per contratti di fornitura di beni servizi e di lavori pubblici di importo superiore a 25.000€. Direttiva n. 10 d.d. 2 aprile 2014 così come aggiornata dalla Direttiva n. 22/2016 di data 29 dicembre 2016 che impone l'uso dell'elenco telematico per procedure negoziate ed economie superiori ad euro 40.000,00. Presente in caso di ricorso al mercato elettronico.
4	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Piano operativo per la trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 192/2015 Nota Area Tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015.Regolamento per la disciplina dei contratti				Azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione ed in atto, quale azione per tutti i servizi dell'amministrazione e tradotta nel documento sulle Commissioni di gara di data 29.4.2015 prot. n. 80649 recante precisazioni sulle modalità di svolgimento delle operazioni di gara (sedute pubbliche e riservate); tale documento è stato oggetto di formazione specifica per Dirigenti e Capo ufficio. Le determini a contrarre sono sempre oggetto di pubblicazione.
5	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					Limitatamente alle procedure di competenza dell'ufficio Appalti sono previste check list di verifica degli adempimenti che attengono alle procedure di gara: documento prot. n. 50784/2014; aggiornamento prot. 35481/2015 e 166890/2015 ; in ogni caso non trasmessa al RPC. Presente per Servizio cultura, turismo e politiche giovanili.

PROGETTAZIONE

MISURE CON SPECIFICO RIGUARDO A PROCEDURE NEGOZIATE O ECONOMIA O COMUNQUE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA				PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)	
6	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Direttiva Area tecnica e del territorio n. 10/2014 (aggiornata con direttiva n. 22/2016 di data 29 dicembre 2016)				Azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione con scadenza al 31.10.2016; Direttiva Area tecnica e del territorio n. 10/2014 (aggiornata con direttiva n. 22/2016 di data 29 dicembre 2016).	
7	Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).				<input checked="" type="checkbox"/>						
8	Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.				<input checked="" type="checkbox"/>					L'orientamento normativo attuale (sia locale che nazionale) ora è per la suddivisione in lotti e non per l'accorpamento. In corso di valutazione la possibilità di accorpamento nell'acquisto di alcuni beni e servizi. (Servizio beni comuni e gestione acquisti)	
9	Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cattivo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 21 L.P. n. 23/1990 per importi superiori a 46.000 Artt. 54 e 178 regolamento di attuazione della L.P. n. 26/1993 Art. 96 regolamento per la disciplina dei contratti Direttiva Area Tecnica e del territorio n. 7/2015 Documenti Servizio Gestione strade e parchi prot. n. 203373/2015 e n. 175689/2016					Per i LLPP disposizioni normative: 12 imprese per economie – art. 178 regolamento di attuazione della L.P. n. 26/1993 e s.m – e 20 imprese per procedure negoziate – art. 54 regolamento di attuazione della L.P. n. 26/1993 e s.m. Con Direttiva n. 7 d.d. 28.10.2015 è stata comunicata la modifica normativa in merito al numero dei soggetti da invitare. Art. 96 regolamento per la disciplina dei contratti: obbligo di gara uffiosa o sondaggio informale per affidamenti di importo superiore ad euro 25.000,00. Art. 21 L.P. n. 23/1990: obbligo di confronto concorrenziale fra almeno 3 soggetti per affidamenti superiori a euro 46.000,00. Per i servizi tecnici si è stabilito di limitare a 15.000€ la soglia massima per gli affidamenti diretti (verbale riunione Area tecnica e del territorio e Servizi compresi di data 09.12.2015 prot.232309)
10	Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.				<input checked="" type="checkbox"/>					Avviso non previsto dal D.Lgs. 50/2016.	
11	Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Direttiva 9/2015 Art. 54 regolamento di attuazione della L.P. n. 26/1993 Direttiva Area Tecnica e del territorio n. 10/2014 come aggiornata con Direttiva n. 22/2016 di data 29 dicembre 2016				La Direttiva 9/2015 prescrive in linea generale il previo ricorso al mercato elettronico ove l'elenco degli operatori è aperto. Per i LLPP - procedure negoziate (e in via facoltativa per le economie) l'art. 54 Regolamento di attuazione della L.P. n. 26/1993 e s.m. impone uso dell'elenco telematico creato dalla Provincia autonoma di Trento e con criteri di iscrizione aperti Direttiva n. 10 d.d. 2 aprile 2014 (come aggiornata con Direttiva n. 22/2016 di data 29 dicembre 2016) ha stabilito quale azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione ed in atto, regole per l'utilizzo del medesimo elenco per tutte le gare anche in economia di importo superiore ad euro 40.000,00.	

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

SELEZIONE DEL CONTRAENTE
(situazione aggiornata al 31.12.2016)

AMMINISTRAZIONE COMUNALE							
SELEZIONE DEL CONTRAENTE (situazione aggiornata al 31.12.2016)							
INDICATORI		PRESENTE	assente	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)	
1	Conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta in assoluto e rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame.		X			I dati in formato aperto sono rinvenibili tramite la rilevazione ex L.190/2012 riferiti all'arco temporale annuale e limitatamente alla tipologia di procedura e all'importo, ma non alle classi merceologiche dei prodotti /servizi: inoltre i dati sono anche, per importi superiori a 40.000€ ed esclusi i contratti per servizi ex esclusi, caricati nel sistema ANAC – schede. Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali.	
2	Calcolo del numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale.		X			I dati sono, per importi superiori a 40.000€ ed eccetto i contratti per servizi ex esclusi, ricavabili mediante elaborazione (per differenza) delle informazioni caricate nel sistema ANAC – schede. Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali.	
MISURE		PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA
1	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	X	X				Sopra i 40.000€ (per lavori) e per forniture e servizi (con pubblicazione di un bando) con gare gestite dall'area tecnica del territorio è prevista per prassi la pubblicazione on line dei bandi (o inviti) e tutti i relativi allegati (compresi gli elaborati progettuali) con accessibilità immediata o previa acquisizione di password di accesso ad area riservata. Prevista presso taluni Servizi, anche per le gare tradizionali, la pubblicazione on line dei bandi e tutti i relativi allegati con accessibilità immediata. Per tutte le altre gare è prevista in caso di ricorso nell'ambito del mercato elettronico.
2	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.		X				Negli atti di gara sono indicati il RUP, il RP e relativi sostituti.
3	Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.		X	L.P. n. 2/2016			La L.P. n. 2/2016 introduce il principio di riduzione al minimo dei termini di presentazione delle offerte.
4	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	X	X	Regolamento per la disciplina dei contratti Manuale di gestione documentale – istruzioni utilizzo protocollo PiTre Nota Area tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015			Per le gare tradizionali (cartacee) è prevista la protocollazione delle offerte e delle richieste di invito (direttamente dall'Ufficio protocollo o dal Servizio di merito se perventute tramite PEC ove ammesso dagli atti di gara). Per l'ufficio Appalti è stato creato una prassi che prevede un sistema di consegna al RP al momento della scadenza del termine per la presentazione di offerte o di richieste di invito. La verifica di quanto consegnato (offerte o richieste di invito) avviene in contraddittorio fra addetto del Protocollo e RP di gara. Per LLPP dai 40.000 ai 2.000.000 si svolgono solo gare telematiche su piattaforma Mercurio, quindi la certezza della ricezione è assicurata direttamente dal sistema: lo stesso dicono per servizi e forniture laddove si svolgono gare telematiche o tramite i mercati elettronici. Si vedano il Manuale Gestione Documentale – istruzioni utilizzo Protocollo PiTre in caso di gare – e il Documento sulle Commissioni di gara di data 29.04.2015 n. prot. 80649 sulle modalità di custodia.

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

	MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
5	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	X		Manuale di gestione documentale – istruzioni utilizzo Protocollo PiTre in caso di gare Nota Area tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015				Nel caso di ricorso ai mercati elettronici, la conservazione avviene nell'ambito dello strumento elettronico. Si vedano il Manuale Gestione Documentale – istruzioni utilizzo Protocollo PiTre in caso di gare – e il Documento sulle Commissioni di gara di data 29.04.2015 n. prot. 80649 recante precisazioni sulle modalità di custodia oggetto di formazione specifica per Dirigenti e Capo ufficio.
6	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	X	X	Nota Area tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015. Direttiva 16/2016 di data 21 settembre 2016				Documento sulle Commissioni di gara di data 29.04.2015 prot. n. 80649 recante precisazioni in merito alla modalità di composizione delle commissioni di gara oggetto di formazione specifica per Dirigenti e Capo ufficio. Direttiva n. 16/2016 del 21 settembre 2016 per adempimento obblighi di pubblicità di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016.
7	Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.		X	L.P. n. 2/2016 come modificata dalla L.P. 19/2016				Sopra soglia UE rinvio alle norme nazionale con conseguente ricorso all'albo ANAC. Sotto soglia (e sopra sino all'attivazione dell'Albo ANAC) la L.P. n. 2/2016 prevede la creazione di un elenco provinciale per i commissari esterni non ancora operativo.
8	Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.		X	L.P. n. 2/2016 come modificata dalla L.P. n. 19/2016 Nota Area tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015				Sopra soglia UE rinvio alle norme nazionale con conseguente ricorso all'albo ANAC e sorteggio fra elenco fornito da ANAC. Sotto soglia (e sopra sino all'attivazione dell'Albo ANAC) la L.P. n. 2/2016 non prevede il sorteggio quale criterio di scelta dei commissari. Documento sulle Commissioni di gara di data 29.04.2015 prot. n. 80649 recante precisazioni in merito alla modalità di composizione delle commissioni di gara e necessaria competenza oggetto di formazione specifica per Dirigenti e Capo ufficio.
9	Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.		X	Nota Area Tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015				Documento sulle Commissioni di gara di data 29.04.2015 prot. n. 80649 recante precisazioni in merito alla modalità di composizione delle commissioni di gara che impone la rotazione nella scelta dei commissari oggetto di formazione specifica per Dirigenti e Capo ufficio.
10	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	X	X	Nota Area tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015				Per tutte le procedure aggiudicate con il criterio dell'OEPV azione prevista dal documento sulle Commissioni di gara di data 29.4.2015 prot. n. 80649 recante precisazioni in merito alla modalità di accertamento delle incompatibilità previste dalla normativa vigente oggetto di formazione specifica per Dirigenti e Capo ufficio. Dichiarazioni di cui alle lettere b), c), d) ed f): situazioni verificate in sede di nomina e/o in sede di prima seduta di gara prima dell'avvio delle operazioni.

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

	MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
11	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	X	X					Gli atti sono di norma motivati, anche in caso di ammissione al prosieguo della gara di offerte anomale, fermo restando che – su insegnamento della giurisprudenza – in caso di esito positivo è sufficiente anche una motivazione per relazionem con riferimento alle giustificazioni presentate dall'operatore economico verificato. Azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione ed in atto per i lavori pubblici di importo superiore a 40.000€ prot. n. 215395/2014 (modello tipo per le modalità di valutazione delle offerte anomale). Per servizi e forniture: presente nelle gare sopra soglia e nelle gare gestite dall'Ufficio appalti mediante introduzione negli atti di gara di specifiche clausole.
12	Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".		X					
13	Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	X	X					Per ciascuna procedura gestita dall'Ufficio Appalti è compilata una check list di controllo che contiene anche il riferimento alle eventuali segnalazioni ad ANAC. Per ciascuna procedura gestita dall'Ufficio Economato è compilata una check list di controllo dalla quale si accerta la sussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale. I controlli sono effettuati sulla tempistica secondo le modalità di cui alla determinazione n. 8 d.d. 08.02.2016.
14	Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di preventato annullamento e/o revoca della gara.		X					
15	Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.		X					
16	Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantire l'oggettività.		X					Ci si avvale dell'elenco telematico istituito dalla Provincia autonoma di Trento delle imprese per l'affidamento di lavori in economia (sopra i 150.000 euro e a decorrere dal 01.01.2017 sopra i 40.000) e a procedura negoziata l'elenco è aperto e non sono previste limitazioni (salvo il possesso dei requisiti di ordine generale) nemmeno temporali. Analogamente nel caso di ricorso al mercato telematico (elenco aperto).
17	Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.		X					
18	Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.		X	Nota Area Tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015				La verifica dell'inesistenza di situazioni di incompatibilità avviene prima della gara e con riguardo alla situazione attuale e concreta.

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

	MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
19	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	<input checked="" type="checkbox"/>		Nota Area Tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015				Documento sulle Commissioni di gara di data 29.04.2015 prot. n. 80649 recante precisazioni di verbalizzazione delle operazioni di gara anche con riferimento alle modalità di custodia della documentazione di gara oggetto di formazione specifica per Dirigenti e Capo ufficio; documento assunto quale azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione ed in atto. Gara telematica – il sistema informatico garantisce l'integrità delle buste contenenti l'offerta.
20	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	<input checked="" type="checkbox"/>		Manuale di gestione documentale				Presso l'amministrazione comunale è in atto la prassi di protocollare e conservare la documentazione in formato elettronico (protocollo PITre) e cartaceo (archivio di deposito).
21	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.		<input checked="" type="checkbox"/>	Nota Area Tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015. Direttiva n. 16/2016 del 21 settembre 2016 per adempimento obblighi di pubblicità di cui all'art. 29 del D.Lgs n. 50/2016.				La determina di nomina della commissione per l'OEPV per gare formali è pubblicata sul sito dell'amministrazione. Documento sulle Commissioni di gara di data 29.04.2015 prot. n. 80649 recante precisazioni in merito alla composizione delle commissioni di gara. Per le gare informali è prevista la pubblicazione del verbale di prima seduta di gara (che comprende la nomina della Commissione): direttiva n. 16/2016 del 21 settembre 2016 di adempimento degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016.
22	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Direttiva Direzione generale n. 16/2016				E' prevista la pubblicazione di tutti i verbali della Commissione (quindi con punteggi e relative motivazioni). E' prevista la comunicazione a tutti gli offerenti dei motivi di scelta dell'aggiudicatario (e in caso di OEPV questo significa la comunicazione anche di punteggi e motivazione).
23	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					La data della prima seduta pubblica è indicata nel bando/lettera di invito, mentre le date relative alle successive sedute pubbliche sono comunicate direttamente ai soggetti partecipanti e per le gare con pubblicazione di un bando gestite dall'Ufficio Appalti con pubblicazione di specifico avviso sul sito dell'amministrazione.

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
(situazione aggiornata al 31.12.2016)

INDICATORI	PRESENTE	assente	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)							
					MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
1 Rapporto tra il numero di operatori economici che risultano ripetutamente aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.		<input checked="" type="checkbox"/>			I dati in formato aperto sono rinvenibili tramite la rilevazione ex L.190/2012 riferiti all'arco temporale annuale e limitatamente alla tipologia di procedura e all'importo, ma non alle classi merceologiche dei prodotti /servizi: inoltre i dati sono anche, per importi superiori a 40.000€, caricati nel sistema ANAC – schede. Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali.							
1 Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									Limitatamente alle procedure di gara gestite dall'Ufficio Appalti la check list di controllo prevede la doppia sottoscrizione (RP e Capo ufficio): atto di data 12.9.2016 prot. 193125/2016 . La rotazione dei responsabili del procedimento si applica a monte in sede di individuazione del medesimo RP (come da atto di data 20 luglio 2015 n. di prot. 140715),	
2 Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									Limitatamente alle procedure di gara gestite dall'Ufficio Appalti azione prevista dal Piano di prevenzione della corruzione ed in atto check list: atto di data 10 ottobre 2016 prot. n. 226448/2016.	
3 Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	<input checked="" type="checkbox"/>		Direttiva Direzione generale n. 16/2016								la Direttiva n. 16/2016 di data 21 settembre 2016 ha dato istruzioni per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016.	
4 Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.		<input checked="" type="checkbox"/>	Nota Area Tecnica e del territorio prot. n. 80649/2015								La verifica dell'inesistenza di situazioni di incompatibilità avviene prima della gara e con riguardo alla situazione attuale e concreta.	

ESECUZIONE

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ESECUZIONE DEL CONTRATTO
(situazione aggiornata al 31.12.2016)

INDICATORI	PRESENTE	assente	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)			
1 Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati in un determinato arco temporale.		X			I dati sono caricati nel sistema ANAC – schede per importi superiori a 40.000€– in cui sono inserite le varianti contrattuali per contratti di importi superiori ai 500.000 e dalle comunicazioni al MEF(in cui sono registrate tutte le varianti contrattuali); occorre verificare son il Servizio innovazione e servizi digitali se ed in che misura sono recuperabili in automatico. Con deliberazione Giunta provinciale 1848 21.10.2016 la Provincia ha stabilito la modalità di pubblicazione degli avvisi relativi alle varianti per talune tipologie ex L.P. 2/2016. Gare sotto soglia comunitaria – “Prospetto affidamenti acquisti generale 2016” approvato con nota del dirigente del 25 luglio 2016 dal quale si evince l'eventuale variante rispetto al totale degli affidamenti. (Servizio beni comuni e gestione acquisti).			
2 Rapporto tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti, relativamente ad un predeterminato arco temporale.		X			I dati sono caricati nel sistema ANAC – schede per importi superiori a 40.000 €– in cui sono inserite le varianti contrattuali per contratti di importi superiori ai 500.000 e dalle comunicazioni al MEF in cui sono registrate tutte le varianti contrattuali; occorre verificare son il Servizio innovazione e servizi digitali se ed in che misura sono recuperabili in automatico quali elaborazioen dei predetti dati. Gare sotto soglia comunitaria – “Prospetto affidamenti acquisti generale 2016” approvato con nota del dirigente del 25 luglio 2016 dal quale si evince l'eventuale proroga rispetto al totale degli affidamenti. (Servizio beni comuni e gestione acquisti).			
MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)	
1 Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.		X						
2 Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.		X					Presente per Servizio gestione fabbricati per taluni affidamenti.	
3 Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).		X					Azione programmata per i Servizi tecnici nel Piano di prevenzione della corruzione avente ad oggetto “esplicitazione dell'istruttoria interna da seguire a garanzia della legittimità della modifica contrattuale e della valutazione degli impatti economici e contrattuali della variante”.	
4 Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.		X						
5 Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.		X						
6 In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.		X						

ESECUZIONE

	MISURE	PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
7	Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.		X					
8	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.		X					Con deliberazione Giunta provinciale n. 1848 di data 21.10.2016 la Provincia autonoma di Trento ha stabilito la modalità di pubblicazione degli avvisi relativi alle varianti di cui all'art. 27 comma 2 lettere b) e c) L.P. 2/2016.
9	Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.		X					Le transazioni e gli accordi bonari sono approvati dalla Giunta comunale e quindi i relativi atti deliberativi sono pubblicati in rete secondo le disposizioni in materia di trasparenza.

RENDICONTAZIONE

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
(situazione aggiornata al 31.12.2016)

AMMINISTRAZIONE COMUNALE								
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO (situazione aggiornata al 31.12.2016)								
INDICATORI		PRESENTE	assente	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)		
1	Scostamento di costo di ciascun contratto, ossia calcolo della differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale, rapportata poi al valore iniziale.		X			I dati sono, per importi superiori a 40.000€ ed esclusi i contratti per servizi ex esclusi, ricavabili mediante elaborazione delle informazioni caricate nel sistema ANAC – schede ed al sistema Mef per i contratti soggetti a CUP (no manutenzioni ordinarie né servizi e forniture ordinarie). Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali.		
2	Scostamento medio dei costi, calcolato come rapporto tra gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.		X			I dati sono, per importi superiori a 40.000€ ed esclusi i contratti per servizi ex esclusi, ricavabili mediante elaborazione delle informazioni caricate nel sistema ANAC – schede ed al sistema Mef per i contratti soggetti a CUP (no manutenzioni ordinarie né servizi e forniture ordinarie). Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali.		
3	Scostamento di tempo di ciascun contratto calcolato come differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto, rapportata al tempo di conclusione inizialmente previsto.		X			I dati sono, per importi superiori a 40.000€ ed esclusi i contratti per servizi ex esclusi, ricavabili mediante elaborazione delle informazioni caricate nel sistema ANAC – schede ed al sistema Mef per i contratti soggetti a CUP (no manutenzioni ordinarie né servizi e forniture ordinarie). Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali.		
4	Scostamento medio dei tempi di esecuzione del contratto, calcolata come rapporto tra lo scostamento tempo di ogni singolo contratto rapportato con il numero complessivo dei contratti conclusi.		X			I dati sono, per importi superiori a 40.000€ ed esclusi i contratti per servizi ex esclusi, ricavabili mediante elaborazione delle informazioni caricate nel sistema ANAC – schede ed al sistema Mef per i contratti soggetti a CUP (no manutenzioni ordinarie né servizi e forniture ordinarie). Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali.		
MISURE		PRESENTE	assente	ATTO DI RIFERIMENTO DIRETTIVA – LINEA GUIDA – CIRCOLARE	ATTO IN CUI SI TROVANO LE EVIDENZE DELLA MISURA	SISTEMA INFORMATIZZATO DI RILEVAZIONE	ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DEL SISTEMA	NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)
1	Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte del competente ufficio, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.		X					La maggior parte dei dati indicati sono oggetto di comunicazione alle banche dati ANAC (ex L. 190/2012 e schede) e MEF. Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali. Alcuni dati rientrano nel monitoraggio ad uso interno. Solo i dati aggregati per tipologia di procedura sono comunicati all'Ufficio Controllo di gestione.
2	Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte del competente ufficio in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.		X					Alcuni dei dati indicati sono oggetto di comunicazione alle banche dati ANAC (ex L. 190/2012 e schede) e MEF. Occorre verificare se e come siano recuperabili le informazioni in via automatica tramite il confronto con il Servizio innovazione e servizi digitali. Alcuni dati rientrano nel monitoraggio ad uso interno. Solo i dati aggregati per tipologia di procedura sono comunicati all'Ufficio Controllo di gestione (servizio beni comuni – economato).
3	Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.		X	Art.1 comma 32 L. n. 190/2012				È prevista la pubblicazione sul sito dell'amministrazione del link al sito dell'Osservatorio provinciale per i contratti pubblici per le tabelle con i dati (in formato aperto) richiesti dalla legge n. 190/2012. Con Direttiva n. 16/2016 del 21 settembre 2016 sono state date istruzioni per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 29 della D.Lgs. n. 50/2016.
4	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.		X					
5	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	X	X					La nomina è effettuata tramite determina dirigenziale che viene pubblicata.
6	Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.	X	X					Nel settore di attività dei Servizi dell'Area Tecnica e del territorio: in sede di istruttoria del provvedimento di nomina viene eseguito il controllo sulla competenze e sulla rotazione.

ALLEGATO N

Direttiva di data 26.10.2016

"Accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice"



Trento, 26 ottobre 2016

prot. n. 233663/2016

Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione – Direttiva.

Accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice.

Alla Direzione generale
SEDE

Con direttiva prot. n. 132647/2013/1 di data 9 dicembre 2013, allegato C al vigente Piano di prevenzione della corruzione, questa Segreteria generale, in ottemperanza alle disposizioni del Piano nazionale anticorruzione, promuoveva la definizione a cura di codesta Direzione generale di criteri di attribuzione degli incarichi dirigenziali nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*. I suddetti criteri venivano quindi formalizzati in apposite *“Direttive per l’applicazione del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi”* approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 35/2014.

Tanto premesso, si rileva che, con deliberazione n. 833 di data 3 agosto 2016, A.N.AC. ha approvato le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*. In tale documento, l’Autorità, oltre a specificare i compiti spettanti al responsabile per la prevenzione della corruzione in merito all’accertamento ed al trattamento delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, fornisce indicazioni in ordine alle modalità di verifica delle predette ipotesi, suggerendo in particolare che:

- alle dichiarazioni rese dai soggetti interessati ai fini del conferimento degli incarichi sia allegata l’elenzione di tutti gli incarichi ricoperti e delle condanne eventualmente subite;

- il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo a esito di verifica, da parte della struttura competente, della dichiarazione dell'interessato.

Sulla base di quanto sopra esposto ed al fine di agevolare gli adempimenti previsti in tema di accertamento e trattamento delle ipotesi di inconfondibilità e di incompatibilità, si chiede a codesta Direzione generale di valutare l'opportunità di adeguare il procedimento di conferimento degli incarichi alle indicazioni fornite dall'Autorità, come sopra richiamate, promuovendo se necessario un aggiornamento delle direttive approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 35/2014.

La presente direttiva sarà allegata al Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 da approvare entro il prossimo 31 gennaio 2017.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott.ssa Cecilia Ambrosi

ALLEGATO O

Piano operativo per la trasparenza



COMUNE DI TRENTO

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

giugno 2017

1. Introduzione e quadro normativo

La trasparenza, come strutturata nella l. n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Il d. lgs. 14 marzo 2013 n. 33, di attuazione della delega contenuta nella legge 190/2012, disciplina il riordino delle norme in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, rappresenta un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, individua una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell'"Accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente" rispetto alla quale sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Nel testo originale il decreto legislativo n. 33/2013 disciplinava altresì il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevedeva, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015) tramite il decreto legislativo n. 97/2016 che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al decreto legislativo n. 97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, con la tendenza a voler unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche in coerenza alla (già sopra

La disciplina nazionale

ricordata) ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati dall'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione. In ragione di tale elementi, con [decreto sindacale di data n. 1 di data 09.01.2017](#), si è provveduto alla nomina del Segretario generale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Trento.

Ancora, quale altra innovazione di particolare rilievo introdotta dallo stesso decreto legislativo n. 97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. “generalizzato” tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Al fine di dare concreta attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 sono intervenute le Linee guida ANAC; a tal riguardo, in particolare per quel che attiene i profili attinenti alle disposizioni in materia di trasparenza, occorre far riferimento alla delibera ANAC n. 1310 di data 28/12/2016 ed al relativo Allegato 1) volto a dettagliare i contenuti della sezione “Amministrazione trasparente”.

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano tuttavia immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013. La stessa legge regionale assegnava agli enti il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore (il termine era pertanto fissato al 18 maggio 2015) per l'adeguamento alle predette norme e, pertanto, entro lo stesso termine, si è provveduto al completo aggiornamento della sezione [Amministrazione trasparente](#) già presente sul sito istituzionale.

L'adeguamento dell'ordinamento locale

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla legge regionale n. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza.

Con legge regionale n. 16/2016 è stata modificata la legge regionale n. 10/2014 al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al già citato decreto legislativo n. 97/2016. Tale disciplina, che tiene conto delle importanti modifiche apportate al decreto legislativo n. 33/2013, prevede - in armonia coi tempi previsti dal decreto legislativo n. 97/2016 - che le pubbliche amministrazioni si adeguino alla modifiche ivi definite entro 6 mesi dell'entrata in vigore delle modifiche stesse e quindi entro il 16 giugno 2017.

Occorre altresì considerare che l'ordinamento statutario del Comune di Trento si inserisce armonicamente in tale contesto normativo di riferimento avendo già riconosciuto ed elevato al rango statutario il

La fonte statutaria

principio di trasparenza. Si richiama a tal proposito quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto per cui "il Comune di Trento informa la propria attività amministrativa a principi di imparzialità, di trasparenza, di pubblicità, di collaborazione e di semplificazione delle procedure".

Il rafforzamento della trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa costituisce quindi un obiettivo che il Comune di Trento ha da sempre ritenuto strategico e che oggi si intende implementare assicurando la puntuale attuazione non solo formale ma anche sostanziale della normativa sopravvenuta in materia. Si ritiene infatti doveroso non solo pubblicare le informazioni nel sito istituzionale dell'Amministrazione secondo le previsioni di legge ma occorre altresì garantire la loro "qualità" nonché l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità della consultazione e la comprensibilità.

2. Procedimento di elaborazione, strutturazione e finalità del Piano operativo per la Trasparenza

In ragione di tali elementi, il Comune di Trento ha inteso inserire già nel Piano di Prevenzione della corruzione 2015-2017 una specifica sezione dedicata al tema della trasparenza in modo da poter fissare gli adempimenti che al riguardo interessano il Comune di Trento. Proprio nell'ambito delle previsioni del citato Piano di Prevenzione della corruzione, considerata la complessità dell'intreccio normativo che si determina in relazione a molte materie a causa della pluralità di fonti - nazionali e locali - che dispongono in tema di trasparenza, si è indicata la scelta di procedere alla predisposizione e pubblicazione di un Piano operativo per l'osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza, in modo da rendere immediatamente evidente quali fossero le informazioni ed i dati da pubblicare. Tanto allo scopo di rendere pubblico uno schema operativo che faciliti la conoscenza di quali sono gli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, quali le modalità e le tempistiche di pubblicazione, quali i soggetti responsabili della pubblicazione e quali i controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

Le previsioni del Piano di Prevenzione della corruzione

In forza di tali elementi, con [deliberazione della Giunta comunale n. 192 del 09.11.2015](#) è stato approvato il primo Piano operativo per la trasparenza.

Ad oggi, vista le novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016, il predetto il Piano operativo della trasparenza è divenuto parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 (cfr. Allegato O); inoltre, proprio in ragione del termine già sopra ricordato del 16 giugno 2017 (quale data di efficacia delle novità introdotte a livello locale tramite la ricordata legge regionale n. 16/2016), il presente Piano è stato oggetto di revisione con la completa sostituzione dell'Allegato 1 ove sono stati descritti *ex novo* tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

Il percorso intrapreso intende infatti garantire un continuo rafforzamento della trasparenza sotto il profilo sostanziale in modo da non limitarsi al rispetto formale della normativa ma piuttosto innalzare il livello di qualità delle informazioni e dei dati pubblici oltre che dei servizi digitali offerti.

In tale contesto il percorso che si intende attuare tramite il presente Piano è quello di implementare le informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" in ragione delle novità introdotte dalle

I contenuti del Piano operativo per la trasparenza

norme ed, al contempo, di rendere agevole la loro consultazione e fruizione da parte dei cittadini. Inoltre, quale ulteriore obiettivo di efficientamento dell'azione amministrativa, la stesura ed il monitoraggio del presente Piano operativo per la trasparenza potrà garantire altresì un valido strumento di supporto all'azione del Nucleo di valutazione quale soggetto individuato da ANAC a svolgere le attestazioni richieste della legge in ordine alla regolarità e alla completezza delle pubblicazioni previsti nella sezione "Amministrazione trasparente" (v. *supra*).

L'individuazione dei contenuti del presente Piano operativo per la trasparenza, in particolare per quanto attiene la tabella qui allegata, è stata effettuata partendo dalla griglia allegata alla delibera ANAC n. 1310 di data 28/12/2016, che individua la quasi totalità degli obblighi di pubblicazioni previsti a livello nazionale; tale griglia è stata poi rielaborata in modo, da un lato, da eliminare tutti i riferimenti normativi non applicabili al contesto locale e, dall'altro lato, inserire tutte le previsioni di pubblicazioni disciplinate in parte con legge regionale ed in parte con legge provinciale oltre che le ulteriori ipotesi di pubblicazione indicate da altre leggi nazionali. Si evidenzia, inoltre, che nell'ambito dello schema qui allegato sono stati altresì indicati i dati e/o i documenti che l'Amministrazione ha inteso pubblicare in ragione di una specifica volontà di rendere fruibili e pubbliche una serie di informazioni seppur in assenza di una specifico obbligo di legge al riguardo.

A tale scopo, nella tabella allegata, sono state quindi strutturate le seguenti colonne:

- colonna "denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)" e colonna "denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)" secondo lo schema previsto dalla delibera ANAC n. 1310 di data 28/12/2016 per l'organizzazione e la rappresentazione della sezione "Amministrazione trasparente";
- colonna "riferimento normativo" e colonna "denominazione del singolo obbligo" da cui è possibile evincere la fonte normativa dell'obbligo di pubblicazione di cui si tratta con relativa indicazione della denominazione assegnata alla singola pagina ove si ritrova la pubblicazione;
- colonna "contenuti dell'obbligo" ove è stata riportata una sintetica descrizione dei dati ovvero delle informazioni oggetto di pubblicazione;
- colonna "termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento" e colonna "competenza per la pubblicazione" per l'identificazione della struttura dirigenziale responsabile della pubblicazione con indicazione dei relativi tempi di aggiornamento dei dati;
- colonna "controlli in ordine alla pubblicazione" al fine di rendere certe le tempistiche di controllo delle pubblicazioni previste.

In tale prospettiva tra le finalità del presente Piano emerge chiaramente anche quella di diffondere all'interno della stessa organizzazione la cultura della trasparenza e dell'accesso alle informazioni; si ritiene, infatti, che solo una riconduzione precisa e dettagliata degli obblighi di pubblicazione in capo alle varie strutture amministrative dirigenziali possa evitare la confusione in ordine alle diverse responsabilità e si traduca, di fatto, in un nuovo modo di interpretare il rapporto con il cittadino e con il suo diritto ad accedere alle informazioni. Inoltre, la precisa identificazione degli obblighi di pubblicazione e dei relativi soggetti responsabili rende altresì possibile che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza possa svolgere in maniera efficace un'attività di controllo del rispetto dei diversi obblighi di pubblicazione al fine di garantire non solo il rispetto formale delle norme ma altresì la loro sostanziale attuazione. Infine considerato che

***La struttura del
Piano operativo
per la trasparenza***

***Le finalità del
Piano operativo
per la trasparenza***

il puntuale rispetto degli obblighi ed adempimenti previsti in materia di trasparenza rappresenta un fattore nella valutazione delle prestazioni dirigenziali (secondo quanto previsto dal Regolamento organico generale del personale nonché dal Manuale di valutazione delle prestazioni dirigenziali), si ritiene imprescindibile che la responsabilità, in ordine alle diverse pubblicazioni, sia individuata in maniera dettagliata.

Allo scopo di dar conto degli esiti dell'attuazione del presente Piano si prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza provveda annualmente alla redazione di una specifica relazione alla Giunta comunale in cui dare conto degli esiti dei controlli effettuati rispetto alle previsioni del Piano; la stessa relazione potrà essere altresì lo strumento per proporre eventuali ulteriori strumenti e misure organizzative da adottare per migliorare le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione ovvero per superare le eventuali criticità attuative che si dovessero riscontrare.

Per quanto attiene infine alla pubblicazione del presente Piano sul sito istituzionale dell'ente, si prevede che questa sia inserita alla pagina introduttiva della sezione "Amministrazione trasparente" in modo che il Piano possa essere di pronta reperibilità al momento di accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" e, di conseguenza, immediato ausilio alla consultazione della stessa. Parimenti sarà oggetto di pubblicazione la relazione annuale relativa ai controlli effettuati rispetto alle previsioni del presente Piano.

3. Misure organizzative per la regolarità delle pubblicazioni

L'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, applicabile anche in sede locale in forza delle previsioni di cui alla l.r. n. 10/2014, dispone che "*i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto (...)*". Al fine di dare compiuta attuazione alla disposizione in parola l'allora Servizio Sistema informativo ha redatto un documento (v. nota prot. 108605 di data 9/6/2015) contenente le istruzioni sul significato dei formati aperti e loro modalità di utilizzo; tanto al fine di creare e diffondere nell'ambito di tutta l'organizzazione la conoscenza in ordine agli aspetti tecnici necessariamente sottesi all'implementazione di una cultura della trasparenza da attuarsi tramite web.

Il formato aperto quale regola generale per le pubblicazioni

Le istruzioni già fornite sono qui integralmente richiamate in modo da garantire che tutti i documenti, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione – secondo lo schema di cui all'Allegato 1 del presente Piano – siano pubblicate in formato aperto secondo quanto previsto dalla legge. A tal fine si evidenza che è onere delle strutture amministrative responsabili della pubblicazione procedere, come regola generale, nel rispetto delle disposizioni ed istruzioni sopra richiamate.

A tal proposito occorre in ogni caso evidenziare che il rispetto della richiamata disposizione risulta di difficile attuazione in relazione ai documenti provenienti da altri soggetti ed aventi un'origine cartacea e non digitale (quali ad esempio copia della dichiarazione dei redditi ovvero la dichiarazione rese in forma cartacea da soggetti esterni all'Amministrazione); rispetto a tali specifiche ipotesi, quindi, si ritiene che l'obbligo di pubblicazione possa intendersi soddisfatto anche se il documento non possa essere pubblicato in formato aperto.

Al di là delle indicazioni di carattere generale sopra appena descritte, sono poi state adottate specifiche misure organizzative per definire le modalità di gestione del flusso informativo dei dati in relazione ad

Specifiche misure organizzative adottate per le

alcune pubblicazioni che richiedono particolare attenzione in ragione della loro complessità ovvero del volume di dati da gestire. In particolare, sono state definite le seguenti misure organizzative:

- ai sensi dell'art. 12, co. 1 del D.lgs. n. 33/2013 debbono essere pubblicati *“le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto (...) che dispone in via generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta”*. In tale prospettiva, tutte le strutture provvedono alla pubblicazione delle circolari o direttive ovvero di ogni atto comunque denominato, con cui si forniscano disposizioni generali, interpretazioni di norme ovvero informazioni di carattere generale. È stato precisato che, al fine delle pubblicazioni in esame, rilevano tutti gli atti che dispongono *“in via generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione delle stesse”*. Dal punto di vista operativo, è stato predisposto nella sottosezione “Atti amministrativi generali” lo spazio per la pubblicazione delle circolari, quello per i disciplinari e quello per gli altri atti di carattere generale. Ogni struttura amministrativa, per tramite del proprio *editor*, nel momento della pubblicazione di una circolare o di un disciplinare dovrà scegliere la cartella entro cui pubblicare il relativo atto ed in particolare, scegliendo la c.d. classe del documento “Circolare generale” o “Disciplinare generale” si troverà già impostata la c.d. sezione come “Aperto a tutti” anziché “Intranet” ed in tal modo si potrà procedere alla pubblicazione anche sul sito istituzionale nello spazio a ciò dedicato (oltre che in Intranet);
- ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. c) del D.lgs. n. 33/2013 è prevista la pubblicazione dei compensi di amministratore ovvero di consigliere. Considerato che i dati sono elaborati da una struttura diversa (Servizio Personale) rispetto a quella che ne cura la relativa pubblicazione (Segreteria generale) è stato definito che il Servizio Personale trasmetta con cadenza bimestrale (entro il 5 del mese) i dati relativi ai compensi alla Segreteria generale che provvederà alla tempestiva pubblicazione degli stessi;
- in forza dell'art. 39 *undecies* della l.p. n. 23/1990 (come modificato dalla l.p. n. 4/2014) è necessario prevedere la pubblicazione di alcuni dati ulteriori rispetto a quelli precedentemente pubblicati in relazione agli incarichi di studio, ricerca e consulenza. In particolare, per ogni incarico conferito è stata prevista la pubblicazione del *curriculum vitae* oltre che i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione ovvero i dati relativi allo svolgimento di attività professionali. Sono quindi state implementate le funzionalità dell'applicativo utilizzato per la gestione di tale flusso di dati in modo da permettere l'inserimento di tutti i dati richiesti dalla norma nonché la loro immediata pubblicazione in “Amministrazione trasparente”; contestualmente sono state altresì definite le modalità di pubblicazione degli incarichi di patrocinio all'Amministrazione così come previsto dall'art. 2 della l.p. n. 4/2014;
- ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 sono da pubblicare una corposa serie di dati relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate ed agli enti di diritto privato controllati. Valutata la necessità di garantire l'uniformità dei dati oggetto di pubblicazione la stessa viene gestita da parte della Direzione generale; tuttavia, viste le diverse

**1) pubblicazioni
“Atti
amministrativi
generali”**

**2) pubblicazione
compensi
amministratori e/o
consiglieri**

**3) pubblicazione
dati incarichi di
studio, ricerca e
consulenza e dati
incarichi patrocinio
legale**

**4) pubblicazione
dei dati relativi a
enti pubblici
vigilati, società
partecipate ed enti
di diritto privato**

competenze in ordine ai rapporti con i soggetti esterni **controllati** all'Amministrazione, si è definita una specifica competenza alla raccolta dei dati da parte dei singoli Servizi che interagiscono con gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati in particolare per quanto attiene della gestione delle società partecipate, dei contratti di servizio o di concessione di contributi/trasferimenti.

- in forza delle modifiche introdotte all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d. lgs. n. 97/2013, e visto come lo stesso è declinato dalla l.r. n. 10/2014, ad oggi è prevista la pubblicazione obbligatoria con finalità di trasparenza unicamente dei dati salienti dei provvedimenti finali adottati dall'Amministrazione nell'ambito dei procedimenti di accordi stipulati con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Al fine di garantire la piena ampia conoscibilità dell'attività amministrativa dell'ente, l'Amministrazione ha deciso volontariamente di estendere la portata della pubblicazione ed, in particolare, di pubblicare, con specifica evidenza, anche i dati relativi a provvedimenti finali dei procedimenti di 1) concessione, 2) autorizzazione, 3) concorsi e prove selettive.

Sono inoltre pubblicati gli elenchi di tutte le deliberazioni (Consiglio comunale, Giunta comunale, Circoscrizioni) e di tutte le determinazioni dirigenziali con indicazione estremi del provvedimento, oggetto, struttura responsabile con possibilità di visualizzare anche l'intero provvedimento fatte salve le limitazioni derivanti dal rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali.

- considerato che, con riferimento alla pubblicità dei dati relativi ai bandi di gara e contratti, nell'ordinamento si ritrovano sia obblighi di pubblicità con peculiare finalità di trasparenza – precisamente art. 29 d.lgs. n. 50/2016 – (intesa come accessibilità totale dei documenti della p.a.) sia altri obblighi di pubblicazione che, rispetto alle procedure di affidamento, rispondono invece a specifiche finalità di pubblicità della procedura per la partecipazione alla stessa, si è ritenuto opportuno dar conto di tali distinti piani di operatività degli obblighi. A tal fine, nella tabella - Allegato 1 al presente Piano - sono indicati, con riferimento ai contenuti della sezione "Bandi di gara e contratti" tutti gli obblighi di pubblicità della gara previsti dalla disciplina di tema di trasparenza, dando conto altresì che detti obblighi sono soddisfatti tramite l'Osservatorio provinciale dei lavori pubblici (già operativo per la pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012 e di cui è prevista l'operatività dal 1° luglio 2017 per le pubblicazioni di cui all'art. 29 d.lgs. 50/2016). Inoltre, in calce alla stessa tabella Allegato 1 è stato dedicato uno ulteriore spazio per evidenziare gli altri obblighi di pubblicazione delle informazioni relative alle procedure di affidamento previsti dall'ordinamento per fini diversi dalla già richiamata trasparenza quale accessibilità totale dei documenti della pubblica amministrazione.
- ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 33/2013 sono oggetto di pubblicazione i provvedimenti contingibili ed urgenti ed, in generale, i provvedimenti di carattere straordinario; per quanto riguarda l'attività dell'Amministrazione tali tipologie di provvedimenti si sostanziano, da un lato, nelle ordinanze sindacali contingibili ed urgenti e, dall'altro lato, nelle determinazioni dirigenziali di somma urgenza. Allo scopo di garantire specifica visibilità a dette tipologie di atti, sono state implementati i relativi applicativi di gestione in modo da permettere una visibilità distinta di detti atti rispetto alle altre ordinanze sindacali (non contingibili ed urgenti) e alle altre determinazioni dirigenziali (non

5) pubblicazione dei provvedimenti

6) pubblicazione dei dati relativi ai bandi di gara e contratti

7) interventi straordinari e di emergenza

di somma urgenza).

- ai sensi dell'art. 7 della l.r. n. 8/2012 sono oggetto di pubblicazioni i provvedimenti che dispongono la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese ovvero l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati per un importo superiore ai 1000 euro. Lo stesso art. 7, al comma 2, prevede la possibilità per l'Amministrazione di disporre la pubblicazione, in luogo dei provvedimenti, di una specifica serie di dati relativi a tali provvedimenti. L'Amministrazione (con deliberazione della Giunta comunale n. 291/2013) ha deciso di applicare la norma sopra ricordata tramite la pubblicazione dei dati richiesti dall'art. 7 anziché dei provvedimenti e pertanto si provvede a dare attuazione agli obblighi qui in esame tramite la pubblicazione di una tabella dove sono riportati il nome ed i dati fiscali del beneficiario, l'importo (lordo), la norma o il titolo alla base dell'attribuzione, il Servizio responsabile del provvedimento ed, infine, la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. Al fine di garantire la piena ampia conoscibilità dell'impiego delle risorse pubbliche, l'Amministrazione ha inoltre deciso volontariamente di estendere la portata della pubblicazione con riferimento a tutte le ipotesi di concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese ovvero l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati anziché limitarsi unicamente a quelle di un importo superiore ai 1000 euro come previsto dalla norma.

8) pubblicazioni c.d. Amministrazione Aperta

Si evidenzia, altresì, che per le ipotesi di provvedimenti aventi ad oggetto l'attribuzione di vantaggi economici in cui il *quantum* del beneficio concesso non è definibile in termini strettamente numerici (e pertanto, non è possibile procedere alla pubblicazione del relativo dato - l'importo del beneficio -) è stato disposto di provvedere tramite la pubblicazione dell'intero provvedimento.

4. Processo di attuazione del Piano operativo per la trasparenza: prossimi adempimenti

Considerata la centralità del tema della trasparenza nell'ambito dell'azione amministrativa, il Comune di Trento intende garantire la massima diffusione dei contenuti oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'obiettivo di diffondere la massima conoscenza dell'attività dell'Amministrazione ed, in generale, della cultura della trasparenza sia tramite azioni rivolte all'esterno dell'Amministrazione sia per mezzo di iniziative indirizzate al personale dipendente.

Per quanto riguarda le azioni rivolte all'esterno - nell'ottica del perseguitamento di standard più elevati di qualità dei servizi -, è interesse dell'Amministrazione sviluppare ulteriormente le pubblicazioni già presenti sul sito istituzionale in termini di qualità, chiarezza ed accessibilità delle stesse. A tale scopo si intende implementare il processo di coinvolgimento dei cittadini in modo da poter valorizzare le segnalazioni ed i suggerimenti dei cittadini quali principali portatori di interessi non solo come fruitori dei servizi e destinatari passivi delle informazioni messe a disposizione dall'Amministrazione ma bensì come soggetti attivi nel percorso volto alla costruzione di un nuovo modello di partecipazione all'operare della pubblica Amministrazione.

Si intende evidenziare in tale contesto la centralità dello strumento / *form* di valutazione "Aiutaci a migliorare questa pagina" messo a disposizione di tutti i fruitori del sito istituzionale del Comune di Trento al fine di raccogliere ogni utile suggerimento, segnalazione e

A) Coinvolgimento dei cittadini:

A.1) form di valutazione "Aiutaci a migliorare questa pagina"

valutazione circa le pubblicazioni previste su ogni pagina della sezione “Amministrazione trasparente” (*form* di valutazione peraltro presente su ogni pagina dell’intero sito istituzionale dell’ente). Allo scopo di incentivare l’uso di tale strumento sarà data specifica visibilità allo stesso tramite appositi avvisi periodici sul sito dell’Amministrazione.

Inoltre allo scopo di sostenere la massima fruizione delle informazioni presenti sul sito istituzionale dell’ente si ritiene necessario garantire la possibilità per tutti i cittadini di poter accedere, ed eventualmente acquisirne copia, ai dati ed ai documenti pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale. A tal fine si riconosce la possibilità di accedere alla sezione “Amministrazione trasparente” tramite uno specifico punto d’accesso (totem informativo) presente presso l’Ufficio relazioni con il pubblico (URP) ove i cittadini, eventualmente sprovvisti di strumenti informatici, possano avere accesso alle informazioni ed ai dati messi a disposizione in formato digitale in “Amministrazione trasparente” ed, eventualmente, chiedere copia cartacea degli stessi che verrà fornita dall’Ufficio relazioni con il pubblico (URP). Allo scopo si prevede altresì una specifica formazione degli operatori addetti all’Ufficio relazioni con il pubblico (URP) in modo che gli stessi, nell’ambito del quotidiano contatto con i cittadini, possano valorizzare e diffondere la politica seguita dall’Amministrazione in materia di trasparenza.

Ancora, considerata la necessità di garantire agli stakeholders esterni una più ampia informazione in materia di trasparenza al fine di favorire un sempre maggiore coinvolgimento dei cittadini anche tramite la più diffusa conoscenza di contenuti del presente Piano, l’Amministrazione procederà nel corso del 2018 ad organizzare una o più “giornate della trasparenza” sul modello dell’iniziativa già svolta dall’amministrazione in occasione dell’evento Trento Smart City Week 2016.

Sul versante dell’organizzazione interna dell’Amministrazione, allo scopo di condividere la centralità del ruolo della trasparenza dell’azione amministrativa rispetto all’operare quotidiano nell’attività di tutte le strutture dell’ente, la Segreteria generale per tramite del Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza promuoverà, nell’ambito delle previsioni del Piano di formazione, specifici incontri formativi sul tema in modo da poter diffondere, ai diversi livelli organizzativi, la cultura della trasparenza.

Infine, considerata l’attuale integrazione del Piano operativo per la trasparenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall’Amministrazione, si intende promuovere l’attuazione della politica di valorizzazione della trasparenza tramite lo stesso Piano triennale di prevenzione della corruzione e, pertanto, in quella sede ed in particolare, nell’ambito delle azioni ivi declinate, sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurare uno stretto raccordo con l’individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione a carico delle singole strutture e gli obiettivi di trasparenza come declinati nel presente Piano.

**A.2) supporto
Ufficio Relazione
con il Pubblico
(URP)**

**A.3) Giornate della
trasparenza**

**B) Formazione
interna**

**c) Stretto raccordo
con azioni del
Piano triennale di
prevenzione della
corruzione**

Allegato 1: tabella obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Disposizioni generali	Atti generali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Tempestivo, in relazione all'adozione del Piano che ha cadenza annuale	Segreteria generale	
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	tutti i Servizi	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Linee programmatiche di mandato, Documento unico di programmazione, Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Direzione generale e Segreteria generale per quanto di rispettiva competenza		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione. In particolare per il Comune di Trento si pubblicano lo Statuto, i riferimenti all'ordinamento dei Comuni (link a sito Regione) e i regolamenti comunali	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Segreteria generale		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni. Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Servizio Personale		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (in ragione delle rispettive competenze)	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo				
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae				
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo			

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione
		c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consiglieri circoscrizionali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <u>(obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)</u>	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <u>(obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)</u>	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione del mandato o dell'incarico		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 € di cui all'art. 4, co. 3, l. n. 659/81) <u>(obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)</u>		Segreteria generale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico politico	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <u>(obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)</u>	Pubblicazione annuale; i dati sulla situazione patrimoniale sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico mentre la dichiarazione dei redditi per i tre anni successivi alla cessazione	Segreteria generale e Servizi Demografici e decentramento (in ragione delle rispettive competenze)	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico					
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae					
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione. Nessun obbligo di aggiornamento			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
					ovunque di aggiornamento.			
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <u>(obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)</u>				
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) <u>(obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)</u>				
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) <u>(obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)</u>				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Segreteria generale		
Articolazione degli uffici	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, ed i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche				
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Direzione generale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
Telefono e posta elettronica	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica		Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 39 <i>undieci</i> l.p. n. 23/1990; Linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta comunale	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	<p>Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione; per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) oggetto e durata dell'incarico</p> <p>2) soggetto incaricato e curriculum vitae</p> <p>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e</p> <p>4) estremi del provvedimento di affidamento e corrispettivi previsti ed erogati</p>	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	tutti i Servizi (tramite applicativo “Anagrafe delle prestazioni”)	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno con riferimento alle pubblicazioni dell'anno precedente)	
	Art. 2, co. 3, l.p. n. 4/2014			<p>Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di patrocinio legale, nomine di consulenti tecnici di parte ed incarichi per il ricorso a funzioni notarili; per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico</p> <p>2) durata dell'incarico, soggetto perceptor, ragione dell'incarico, ammontare erogato con indicazione di eventuali rimborsi percepiti a qualsiasi titolo</p>	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi			
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico				
		Ai sensi della		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo	Direzione generale		

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	I.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Incarichi amministrativi di vertice	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo	Servizio Personale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
	Art. 4 l.r. 2/2012			Dati relativi alla retribuzione spettante dalla contrattazione collettiva	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Direzione generale		
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo	Direzione generale		
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo	Servizio Personale		
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico			
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione dell'incarico			

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017	Pubblicazione annuale; i dati sulla situazione patrimoniale sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico mentre la dichiarazione dei redditi per i tre anni successivi alla cessazione	Direzione generale		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione annuale (entro il 15 febbraio)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)			
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico				
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo	Direzione generale		

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017				
		Art. 4 l.r. 2/2012		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo	Servizio Personale		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alla retribuzione spettante dalla contrattazione collettiva	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Direzione generale		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo	Direzione generale		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo	Servizio Personale		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione dell'incarico			

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017	Annuale; i dati sulla situazione patrimoniale sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico mentre la dichiarazione dei redditi per i tre anni successivi alla cessazione	Direzione generale		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione annuale (entro il 15 febbraio)			
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)			
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Direzione generale		
				Curriculum vitae				
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017		Servizio Personale		

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Dirigenti cessati	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione. Nessun obbligo di aggiornamento.	Direzione generale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017				
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO IN RAGIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 382 DI DATA 12 APRILE 2017				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Segreteria generale		
Posizioni organizzative	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1- quinque, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Direzione generale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
Dotazione organica	Art. 4 l.r. 2/2012	Attività delle strutture e del personale dipendente assegnato		Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	TUTTI I SERVIZI (tramite applicativo "Telefoni")	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
Tassi di assenza	Art. 4 l.r. 2/2012	Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale	Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile di ogni anno)	Servizio Personale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Servizio Personale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
	Contrattazione collettiva	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Servizio Personale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
	Contrattazione integrativa	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati				
	OIV	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV; per il Comune di Trento, Nucleo Interno di Valutazione	Nominativi	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Direzione generale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
				Curricula				
				Compensi				
	Dati di genere	Art. 9 L.r. n. 2/2012	Dati statistici sulla proporzione fra i generi	Dati statistici sulla proporzione fra i generi per ognuna delle seguenti categorie: a) per servizi; b) per tipo di rapporto lavorativo; c) per qualifica funzionale o categoria; d) per funzioni; e) per tempo pieno e parziale; f) per classi di stipendio; g) per monte salari; h) per età; i) per grado di istruzione; l) per stato di famiglia nonché numero ed età dei figli	Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile di ogni anno)	Servizio Personale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
Bandi di concorso		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Servizio Personale	Segreteria generale (entro 30 aprile)	
	Piano della Performance	Art. 1, co. 1, lett. b) l.r. n. 10/2014 e art. 4 l.r. n. 2/2012. Ai sensi della	Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione (sia parte obiettivi e attività che parte finanziaria) e piano esecutivo di gestione assestato	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Direzione generale e Servizio Risorse	Segreteria generale (entro	

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Performance	Relazione sulla Performance	AI sensi della l.p. n. 18/2015, art. 174, co. 4, d.lgs. n. 267/2000	Bilanci di rendicontazione	Rapporto di gestione e Relazione sul monitoraggio al Piano esecutivo di gestione	Pubblicazione tempestiva	finanziarie per quanto di rispettiva competenza	30 aprile di ogni anno)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 1, co. 1, lett. f) l.r. n. 10/2014	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Pubblicazione annuale (entro il 30 giugno di ogni anno)	Servizio Personale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
	Dati relativi ai premi	Art. 1, co. 1, lett. f) l.r. n. 10/2014	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale				
	Benessere organizzativo	Pubblicazione volontaria dei dati relativi alle indagini svolte	Benessere organizzativo	Indagini benessere organizzativo	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Direzione generale		
Enti pubblici vigilati	AI sensi della l.r. n. 10/2014, art 22, c. 1, lett. a), c. 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Pubblicazione annuale (entro il 30 novembre di ogni anno)	Direzione generale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidabilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva			

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 22, c. 1 lett. b) e c. 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione annuale (entro il 15 febbraio di ogni anno)		
					Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate,	Pubblicazione annuale (entro il 30 novembre di ogni anno)	Direzione generale Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
					Per ciascuna delle società:			
					1) ragione sociale			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
					3) durata dell'impegno			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo						
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate						
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico			Pubblicazione tempestiva			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Pubblicazione annuale (entro il 15 febbraio di ogni anno)			
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 22, c. 1 lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	tutti i Servizi per la rispettiva competenza
	Ai sensi della l.r. n. 10/2014	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			Pubblicazione annuale (entro il 15 febbraio di ogni anno)			
	Per ciascuno degli enti:							
	1) ragione sociale							
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione							

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Attività e procedimenti	Enti di diritto privato controllati	l.r. n. 10/2014, art. 22, c. 1, lett. c), c. 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	il 30 novembre di ogni anno)	Direzione generale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				
	Rappresentazione grafica	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Pubblicazione annuale (entro il 30 novembre di ogni anno)	Direzione generale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
	Tipologie di procedimento	Art. 9, co. 3 e art. 3, co. 7 bis l.p. n. 23/92	Tipologie di procedimenti	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	tutti i Servizi	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
				1) moduli e formulari necessari alla presentazione delle domande				
				2) elenchi della documentazione da presentare assieme alla domanda				
				3) casi di silenzio assenso e di segnalazione certificata di inizio attività				
				4) indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Segreteria generale		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 3, co. 9, l.p. n. 23/1992, art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Pubblicazione annuale (entro il 31 marzo di ogni anno)	Segreteria generale		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 72 co. 2 DPR. 445/2000	Misure organizzative	Misure organizzative adottate per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi nonché le modalità per la loro esecuzione; in particolare si pubblica il Disciplinare interno per l'acquisizione d'ufficio di dati, informazioni e documenti e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Segreteria generale		

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. L'Amministrazione, volontariamente, pubblica altresì, con specifica evidenza, i dati relativi a provvedimenti finali dei procedimenti di concessione, autorizzazione, concorsi e prove selettive. Sono inoltre pubblicati gli elenchi di tutte le deliberazioni con indicazione estremi del provvedimento, oggetto, struttura responsabile.	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	TUTTI I SERVIZI (tramite diversi applicativi)	Segreteria generale (controllo a campione entro 30 aprile di ogni anno)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. L'Amministrazione, volontariamente, pubblica altresì, con specifica evidenza, i dati relativi a provvedimenti finali dei procedimenti di concessione, autorizzazione, concorsi e prove selettive. Sono inoltre pubblicati gli elenchi di tutte le determinazioni dirigenziali con indicazione estremi del provvedimento, oggetto, struttura responsabile.		TUTTI I SERVIZI (tramite diversi applicativi)		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 e art. 4 bis l.p. n. 10/2012	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Inserimento tempestivo dei dati in applicativo SICOPAT	Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)		
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate				
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Segreteria generale (tramite link a SICOPAT)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici			Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Documento Unico di Programmazione e Piano esecutivo di gestione)	Tempestivo	Direzione generale e Servizio Risorse finanziarie per quanto di rispettiva competenza (tramite Osservatorio provinciale dei lavori pubblici nelle modalità definite da PAT)		
NB. IN QUESTA								

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Bandi di gara e contratti	<p>SEZIONE SONO INDICATI UNICAMENTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL DISCIPLINA NAZIONALE (APPLICATA ANCHE IN SEDE LOCALE PER ESPRESSA PREVISIONE DELLE NORME REGIONALI) AI FINI DELLA TRASPARENZA INTESA COME ACCESSIBILITA' TOTALE DEI DOCUMENTI DI P.A. (DOCUMENTI DISPONIBILI IN FORMATO APERTO PER 5 ANNI DECORRENTI DAL GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO ALLA DATA DELL'ATTO)</p> <p>PER COMPLETEZZA SI INDICANO IN CALCE (CFR. NOTA 1) AL SEGUENTE DOCUMENTO ANCHE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' DEGLI ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO CHE RISPONDONO ALLA SPECIFICA FINALITA' DI PUBBLICITA' DELLA PROCEDURA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA STESSA. LE PUBBLICAZIONI IVI</p>	<p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e della l.p. n. 19/16, art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni</p>	Per ciascun procedura:			<p>Tutti i Servizi (tramite Osservatorio provinciale dei lavori pubblici nelle modalità definite da PAT)</p> <p>Segreteria generale (controllo a campione entro 30 aprile di ogni anno)</p>	
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo			
				Avvisi e bandi	Tempestivo			
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tempestivo			
				Affidamenti: tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) (deliberazioni consiliari)	Tempestivo			
				Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo		
				Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
	INDICATE SONO PRESENTI SUL SITO DELL'AMMINISTRAZIONE SOLO PER PERIODO DI INTERESSE AI FINI DELLA PROCEDURA		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.19, l.p. n. 23/1992	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, in particolare si pubblicano tutti i Regolamenti che disciplinano la materia	Tempestivo	Segreteria generale		
	Atti di concessione	Art. 7 l.r. n. 8/2012	Atti di concessione (c.d. Amministrazione Aperta)	<p>Dati dei provvedimenti concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e attributi di vantaggi economici ad enti pubblici e privati. <u>LA LEGGE RICHIENDE LA PUBBLICAZIONE RISPETTO UNICAMENTE RISPETTO AGLI IMPORTI SUPERIORI A € 1000,00; L'AMMINISTRAZIONE VOLONTARIAMENTE PUBBLICA TUTTI I DATI ANCHE CON RIFERIMENTO AI IMPORTI INFERIORI.</u></p> <p>Per ciascun atto:</p> <p>1) nome e dati fiscali del beneficiario</p> <p>2) importo</p> <p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p> <p>4) struttura e dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p>	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite diversi applicativi)	Segreteria generale (controllo a campione entro 30 aprile di ogni anno)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Ai sensi della l.p. n. 18/2015, art. 174, co. 4, art. 227, co. 6 bis e art. 230, co. 9 bis, d.lgs. n. 267/2000. Art. 1, co. 1, lett.b) l.r. n. 10/2014	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno e relative variazioni di bilancio di competenza consiliare. Bilancio di previsione assestato.	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
			Bilancio consuntivo	Versione integrale del rendiconto di gestione, comprensivo anche della gestione in capitoli, versione integrale dell'eventuale rendiconto consolidato, comprensione anche della gestione in capitoli ed una versione semplificata per il cittadino di entrambi i documenti.	Tempestivo			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo			

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno), tranne che per i dati dei canoni di occupazione permanente di suolo pubblico e di concessione per parcheggi comunali ove la pubblicazione è con cadenza annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno)	Servizio Patrimonio	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
	Canoni di locazione o affitto	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. L'Amministrazione rende altresì disponibili i dati complessivi relativi ai canoni di occupazione permanente di suolo pubblico e concessione per parcheggi comunali in struttura o su strada				
	Censimento delle autovetture	Art. 4, DPCM 25 settembre 2014	Censimento delle autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale	Servizio Gestione Strade e parchi	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione del Nucleo di valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direzione generale	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
	Altri atti del nucleo di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti			Tempestivo				
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Direzione generale e Servizio Risorse finanziarie per quanto di rispettiva competenza		

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	L'art. 32, d.lgs. n. 33/2013 non si applica in sede locale; pubblicazione volontaria delle informazioni relative all'ascolto dei dei cittadini e alla Carta della qualità dei servizi	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (per le rispettive competenze)	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segreteria generale	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete (tramite pubblicazione risultati manuale di ascolto)	Tempestivo	Direzione generale	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (1° aprile 1° luglio/ 1° ottobre / 1° gennaio) (in fase di prima attuazione semestrale. 1° luglio 2017/1° gennaio 2018)	Servizio Risorse finanziarie	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale		Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale		

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (inclusi singoli professionisti)	Annuale (31 gennaio di ogni anno riferito con riferimento all'anno successivo)		anno)	
	IBAN e pagamenti informatici	L'art. 36, d.lgs. n. 33/2013 non si applica in sede locale ma l'Amministrazione; pubblicazione volontaria	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 4 l.r. n. 2/2012	Indicatori relativi all'utilizzo delle risorse per il perseguitamento delle finalità istituzionale	Bilancio di previsione (programma generale delle opere pubbliche) e rapporto lavori pubblici	Tempestivo	Direzione generale e Servizio Risorse finanziarie per le rispettive competenze	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 1, co. 1, lett b), l.r. n. 10/2014	Pianificazione e governo del territorio	Piani territoriali e urbanistici nonché le loro varianti	Tempestivo	Servizio Urbanistica e ambiente		
		Art. 19, co.2 – art. 32, 3 – art. 33, co. 3 – art. 37 co. 1, 3, 4 – art. 38, co. 3 – art. 44, co. 1, co. 4 – art. 51, co. 2, della l.p. n. 15/2015		Specifiche pubblicazioni previste dalla legge urbanistica provinciale (Pubblicazione del testo vigente delle norme in materia urbanistica e degli strumenti urbanistici di propria competenza / Pubblicazione del PTC / Pubblicazione dell'avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG / Pubblicazione dell'avviso di adozione del PRG / Pubblicazione della documentazione integrale del PRG adottato (1° adozione) / Pubblicazione elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessati dalle osservazioni / Pubblicazione del PRG approvato dalla GP / Pubblicazione notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati / Pubblicazione dei piani di riqualificazione urbana e piani attuativi per specifiche finalità d'iniziativa pubblica)	Secondo le specifiche tempistiche disposte dalla l.p. n. 15/2015			
Interventi straordinari e di emergenza		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; in particolare per l'Amministrazione comunale, ordinanze contingibili ed urgenti e determinazioni di somma urgenza	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di rispettiva competenza		
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo			
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo			
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale			

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 e art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria generale		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			
Altri contenuti	Accesso civico	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 3, co. 7 bis l.p. n. 23/92	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria generale		
		Ai sensi della legge l.r. n. 10/2014, art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori	Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Innovazione e servizi digitali		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	

ALLEGATO 1) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine per la pubblicazione e cadenza di aggiornamento	Competenza per la pubblicazione	Controlli in ordine alla pubblicazione	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			
Altri contenuti	Spese di rappresentanza	Art. 16, co. 26. d.l. 138/2011	Spese di rappresentanza	Le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	Annuale (entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto)	Servizio Risorse finanziarie	Segreteria generale (entro 30 aprile di ogni anno)	

ALLEGATO P

Circolare n. 13/2017 di data 29.11.2017

"Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione – conflitto di interessi. Ambito di operatività della disciplina e modalità di gestione"



COMUNE DI TRENTO

Segreteria generale

*Progetto Prevenzione della corruzione e
trasparenza*

via Belenzani, 19 I 38122 Trento
tel. 0461 884080 | fax 0461 884288
Progetto_AnticorruzioneTrasparenza@comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì-venerdì 8.³⁰-12.⁰⁰

Trento, 29 novembre 2017

prot. n. 285007/2017

Oggetto: CIRCOLARE n. 13/2017. Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione – Conflitto di interessi. Ambito di operatività della disciplina e modalità di gestione.

Al Direttore generale

Ai Dirigenti

Ai Servizi

LORO SEDI

La presente al fine di evidenziare nuovamente l'ambito di operatività della disciplina in materia di conflitto di interessi e le indicazioni operative concernenti la gestione dei casi di conflitto di interesse; vista la centralità della disciplina nell'ambito della prevenzione della corruzione si ritiene opportuno richiamare il tema in oggetto al fine di permettere una nuova riflessione con riguardo a tali aspetti. La presente circolare sostituisce la precedenti circolari della Segreteria generale n. 6/2014 (prot. n. 44434 di data 17 marzo 2014) e n. 3/2015 (prot. n. 34605 di data 25 febbraio 2015).

Come noto, la normativa sulla prevenzione della corruzione pone un forte accento sui doveri di integrità del dipendente pubblico rappresentando in tal senso una piena attuazione del dettato costituzionale in particolare con riferimento all'art. 97 (imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa) e all'art. 98 (che pone i dipendenti pubblici al servizio esclusivo della nazione) della Costituzione. In questa prospettiva, una forte legittimazione del potere dell'Amministrazione deriva proprio dall'adempimento dei doveri di integrità i quali impongono al dipendente



Sede legale:
via Belenzani, 19 I 38122 Trento I C.F e P. IVA: 00355870221
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it



pubblico di astenersi nel caso vi sia un conflitto di interessi, anche solo potenziale, indipendentemente dal concreto pregiudizio che l'Amministrazione possa riceverne. Tale obbligo di astensione permette, infatti, all'Amministrazione di salvaguardare la sua legittimazione nell'esercizio della sua attività evitando che il cittadino possa ritenere, o anche solo dubitare, che non siano rispettati i principi di imparzialità e di integrità nello svolgimento della funzione; di conseguenza, in tal modo l'Amministrazione si legittima con una azione che garantisce la sua immagine e il suo prestigio anche al fine di consolidare la fiducia dei cittadini nel suo operato.

1. Nozione di conflitto di interessi e disposizioni in materia

Il concetto di conflitto di interessi è richiamato in molteplici norme nell'ambito del nostro ordinamento e quindi risulta, in prima battuta, necessario evidenziare le diverse disposizioni che intervengono con riferimento al tema in esame.

L'articolo 7 – obbligo di astensione – del [Codice di comportamento dell'Amministrazione](#) (da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 250/2016), coerentemente con quanto previsto a livello nazionale dal [d.P.R. n. 62/2013](#), stabilisce che: “1. *Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.* 2. *Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado¹; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o*

¹ Sono parenti entro il 2° grado: genitori, figli, nonni, nipoti (figli dei figli), fratelli, sorelle. Sono affini entro il 2° grado: suoceri, generi e nuore, cognati. Si precisa che tra coniugi (legati da rapporto di coniugio, ossia di matrimonio) non sussiste vincolo né di parentela né di affinità. Per le definizioni di parentela e affinità si vedano gli artt. 74, 75 e seguenti del Codice Civile.



stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.”

Al riguardo di tale definizione si propongo i seguenti elementi di riflessione.

Occorre, in primo luogo, evidenziare che la fattispecie delineata al fine di individuare l'ambito di operatività del conflitto di interessi riguarda non solo il dipendente cui spetta il potere di *“prendere decisioni”* ma ogni dipendente nel momento dello svolgimento di *“attività inerenti alle sue mansioni”*. Con riguardo a tale elemento, si sottolinea quindi che sussiste il dovere di astensione in caso di conflitto di interessi non solo rispetto ai dipendenti che hanno un potere decisionale e/o discrezionalità ma anche con riferimento a tutti i dipendenti che, svolgendo la loro attività nell'esercizio delle loro mansioni, si trovino in una situazione di conflitto di interessi attuale o potenziale.

In secondo luogo, preme evidenziare che sussiste il dovere di astensione in tutti i casi di conflitto di interessi, attuale o potenziale, risultando del tutto ininfluente che, nel corso del procedimento, il dipendente abbia proceduto in maniera imparziale atteso che l'obbligo di astensione è espressione dei principi generali di rango costituzionale già sopra descritti e quindi opera a priori nella prospettiva di tutela non solo della legittimità dell'azione amministrativa ma anche dell'immagine dell'Amministrazione.

In terzo luogo, occorre riflettere sul concetto di conflitto di interessi che può risultare differentemente modulato in ragione delle concrete circostanze in cui si trova ad operare il dipendente pubblico. In particolare il conflitto di interessi potrà essere attuale ovvero potenziale nei termini che seguono. Si definisce come **conflitto di interessi attuale** la situazione in cui, nel momento dell'assunzione di una decisione o nell'espressione di una valutazione/osservazione ovvero, ancora, nelle manifestazioni delle azioni e/o comportamenti attinenti agli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa, un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente interferisce con l'interesse primario



dell'Amministrazione. Si definisce come **conflitto di interessi potenziale** la situazione in cui un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente potrebbe tendere ad interferire con l'interesse primario dell'Amministrazione rispetto all'adozione di successive decisioni o all'espressione di future valutazioni/osservazioni ovvero, ancora, rispetto a successive azioni e/o comportamenti negli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa.

Viste le richiamate definizioni, necessariamente molto generali, risulta evidente che, nell'ambito della esplicitazione dei concetti in parola, è fondamentale avere quale riferimento centrale l'interesse primario dell'Amministrazione; a tale riguardo primo riferimento è certamente la Carta dei Valori del Comune di Trento laddove sono racchiusi la Missione e la Visione dell'organizzazione. In tale prospettiva si ricorda che la [Carta dei Valori](#) sottolinea che il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di svolgere la propria attività con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione curando gli interessi del territorio in modo da garantire i servizi secondo criteri di uguaglianza sostanziale e di amministrarne le risorse in base a principi di sobrietà, concretezza e qualità; tali fondamentali elementi rappresentano l'interesse primario dell'Amministrazione e sono principi guida nell'espletamento dell'attività di ognuno secondo le rispettive competenze, capacità e ambiti di azione.

Allo scopo di permettere una migliore comprensione dei concetti in parola, pare utile indicare, a titolo puramente esemplificativo, alcune teoriche ipotesi di conflitto di interessi con evidenza degli interessi secondari che potrebbero risultare rilevanti al fine del concretizzarsi di dette situazioni:

- interessi secondari patrimoniali/finanziari: solo tali quelli che nascono da bisogni che possono essere soddisfatti attraverso il denaro; quindi, ad esempio, si individuando situazioni di conflitto di interessi nell'ipotesi di avere un interesse finanziario/economico rispetto all'attività di un professionista che si relaziona con l'Amministrazione (es1. il professionista è socio dello studio di consulenza in cui è socio anche il nostro coniuge / es2. il richiedente un contributo o un alloggio è nostro fratello) qualora la nostra attività lavorativa (decisionale o operativa) si esplichi in tale ambito



(es1. affidamento dell'incarico / es2. erogazione contributi o attribuzione alloggi).

- interessi secondari non patrimoniali/finanziari: solo tali quelli che nascono da bisogni che non possono essere soddisfatti attraverso il denaro; quindi, ad esempio, quelli che soddisfano bisogni sociali come le relazioni di parentela, affinità, amicizia, conoscenza, gratitudine ovvero quelli che soddisfano altri bisogni dell'individuo nell'ambito della propria crescita personale come la volontà di riconoscimento professionale, l'avanzamento di carriera ed altre forme di auto-realizzazione, compresi gli intenti di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Si individuano in tale ambito, a titolo meramente esemplificativo, le situazioni di conflitto di interessi di cui alle seguenti ipotesi: istruire una pratica edilizia nel caso di legame di amicizia con il richiedente; elevare una contravvenzione nei confronti del vicino di casa qualora il rapporto con tale persona sia contraddistinto da grave inimicizia per una lite pendente.

Tanto detto al fine di delineare l'ambito di operatività della disciplina del conflitto di interessi nell'ambito delle disposizioni del Codice di comportamento adottato dalla nostra Amministrazione, preme qui evidenziare di seguito le altre disposizioni che dispongono in materia.

L'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012 n. 190 (recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") ha modificato la legge 7 agosto 1990 n. 241 (recante "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") introducendo la seguente disposizione:

Art. 6 bis – Conflitto di interessi – l. n. 241/1990 *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".*

La norma in parola, in quanto contenuta nella legge di disciplina del procedimento amministrativo, pone in particolare l'attenzione al tema del conflitto di



interessi rispetto alla figura del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici; in questo senso, visto il già richiamato art. 7 del Codice di comportamento dell'Amministrazione, la norma di cui all'art. 6 *bis* della l. n. 214/1990 rappresenta unicamente una precisazione degli stessi concetti rispetto alla funzione di tali soggetti ma nella sostanza è perfettamente allineata alle previsione del nostro Codice di comportamento; si noti che anche nel caso dell'art. 6 *bis* si fa riferimento al concetto di conflitto di interessi sia attuale che potenziale.

Si ricorda altresì quanto previsto dall'art. art. 5, del Codice di comportamento dell'Amministrazione in quanto strettamente correlato all'obbligo di astensione in parola. In particolare, in forza di tale disposizione il dipendente comunica al dirigente per iscritto, entro dieci giorni, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi possano interferire con l'ambito di attività del servizio; tanto evidentemente al fine di permettere al dirigente di valutare possibili ipotesi di insorgenza dell'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del Codice già ricordato. Si noti in particolare al riguardo, che per espressa previsione dello stesso art. 5, comma 3, (modifica introdotta con l'ultima modifica al Codice sopra ricordata), l'obbligo di astensione non opera rispetto al caso di adesione, ad una associazione e/o un'organizzazione, che abbia natura di mera partecipazione in condizioni di parità con la generalità dei cittadini e senza che detta partecipazione sia connotata dall'esercizio di funzioni di direzione o di rappresentanza dell'associazione o organizzazione.

Oltre alle disposizioni sopra richiamate, rimangono naturalmente salve le norme di settore che trattano l'ipotesi di conflitto di interessi con specifico riferimento ad un peculiare ambito. Si richiamano a tal proposito, e senza carattere di esaustività, le disposizioni di cui all'**art. 16 (rubricato “limitazioni agli incarichi professionali e conflitto di interessi”) della legge urbanistica provinciale l.p. n. 15/2015** e, ancora, le previsioni dell'**art. 42 (rubricato “conflitto di interessi”) del codice dei contratti pubblici, c.d. Codice appalti, d.lgs. n. 50/2016**; con riguardo alla norma da ultimo citata, si rinvia all'approfondimento contenuto nella nota dell'Ufficio Appalti di data 25 settembre 2017, prot. n. 220020 avente ad oggetto “Presidenza delle gare e commissioni” (in particolare, vedi paragrafo



“INCOMPATIBILITA”)².

2. Adempimenti procedurali

Le modalità di gestione delle ipotesi di conflitto di interessi attuale e potenziale sono definite dal Codice di comportamento e nella sostanza si concretizzano in un dovere di astensione; al fine di permettere una puntuale valutazione delle ipotesi, è quindi dovere di ogni dipendente comunicare i motivi dell'astensione affinché questi siano esaminati ed eventualmente, se ritenuti pertinenti e rilevanti, posti a fondamento dell'obbligo di astensione. In particolare, per quanto attiene agli adempimenti procedurali previsti nei casi di conflitto di interessi, i commi 3, 4, 5 e 6 dell'art. 7 del Codice di comportamento stabiliscono che:

“3. *Il dipendente dichiara per iscritto al dirigente del servizio di assegnazione i motivi dell'astensione.* 4. *Il dirigente entro cinque giorni:*

- a) *riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente;*
- b) *conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;*
- c) *chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni.*

5. *In caso di astensione del dirigente, la dichiarazione di cui al comma 3 è resa al Direttore Generale che provvede ai sensi del comma 4. In caso di astensione del*

2 In particolare ai fini dell'analisi delle fattispecie rilevanti in relazione al conflitto di interessi, si evidenzia che, come chiarito nella nota sopra richiamata, per espressa previsione dell'art. 77 del D.lgs. n. 50/2016 nel caso di gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa per il Presidente, i membri della Commissione tecnica e i segretari valgono anche i casi di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. (Astensione del giudice); si rinvia, quindi, alla norma (riportata anche nella nota già citata) evidenziando, in particolare, che in questo caso rileva il rapporto di parentela fino al quarto grado (quindi rilevando anche zii [fratelli e sorelle dei genitori], nipoti [figli di fratelli e sorelle], bisnonni, bisnipoti [figli dei nipoti da parte dei figli], cugini, pronipoti [figli di nipoti da parte di fratelli e sorelle], prozii [fratelli e sorelle di nonni], a differenza di quanto previsto dal Codice di comportamento dell'Amministrazione che contempla come rilevanti i rapporti di parentela entro il secondo grado v. nota *sub 1*).



Direttore Generale, la dichiarazione di cui al comma 3 è resa al Segretario Generale che provvede ai sensi del comma 4. 6. È predisposto un sistema di archiviazione ad hoc dei casi di astensione. In particolare, i casi di astensione sono comunicati da parte dei dirigenti dei servizi al Direttore Generale e al Segretario Generale. Il Segretario Generale provvede al sistema di archiviazione.”

In vista della puntuale osservanza dell'obbligo di astensione, si rileva la necessità di assicurare per tutti i dipendenti dell'Amministrazione la precisa conoscenza dell'obbligo di astensione e della conseguente procedura da seguire; si richiamano, a tal proposito, i doveri di collaborazione in capo a tutti i Dirigenti in qualità di referenti per la prevenzione e corruzione (cfr. [Piano triennale di prevenzione della corruzione](#)) al fine di garantire la più ampia diffusione di quanto sopra indicato. Si sottolinea, inoltre che, in forza di quanto previsto dal Codice di comportamento, i Dirigenti sono tenuti a comunicare formalmente tutte le segnalazioni ricevute e tutti i provvedimenti adottati con riferimento ai casi di conflitto di interessi al Segretario generale, a cui spetta di predisporre un apposito sistema di archiviazione in forza del ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e al Direttore generale.

3. Regime sanzionatorio

Per quanto attiene, infine, al regime sanzionatorio conseguente all'eventuale inosservanza dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interessi, si evidenzia in primo luogo che lo stesso è fonte di responsabilità disciplinare del Dirigente e/o dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni ad esito del relativo procedimento.

Si rileva, inoltre, che l'inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi può essere causa di illegittimità dei procedimenti e dei provvedimenti conclusivi degli stessi; tanto in stretta correlazione alla previsione di cui al ricordato art. 6 bis l. n. 241/1990 che, come detto, declina il tema del conflitto di interessi rispetto alla figura del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici. Con riferimento a tale aspetto, appare anche rilevante evidenziare quindi che la mancata astensione in caso di conflitto di interessi può determinare una caducazione del provvedimento amministrativo adottato a conclusione del procedimento in cui sia ravvisabile una situazione di conflitto di interessi. Evidenti



anche sotto questo profilo le potenziali ricadute in termini di responsabilità che ne potrebbero derivare sia all'Amministrazione sia al soggetto che non ha dichiarato la sua astensione.

Infine, rimane da evidenziare che, nei casi espressamente previsti dalla legge, l'inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse può essere fonte di responsabilità penale; in particolare si richiamano le disposizioni di cui all'art. 323 del Codice penale laddove è previsto che l'inosservanza del dovere di astensione in caso di conflitto di interessi integri il reato di abuso d'ufficio qualora siano ravvisabili determinate condotte che hanno intenzionalmente procurato un danno ingiusto o un ingiusto vantaggio.

Rimanendo a disposizione per chiarimenti circa i contenuti della presente e/o approfondimento rispetto a possibili dubbi interpretativi/applicativi, si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dott.ssa Cecilia Ambrosi

la Capo progetto
f.to avv. Alessandra Ianes