COMUNE DI TRENTO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020/2022

I N D I C E

1. PREMESSA....1
2. FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA....2
3. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE....6
4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI TRENTO....8
5. REFERENTI ED OBBLIGHI INFORMATIVI....9
6. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO....12
7. PERCORSO DI COSTRUZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO....13
7.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO....17
7.2. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO....27
7.3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI....33
7.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE....37
7.5. PARTECIPAZIONE DEI SOGGETTI ESTERNI....38
8. MISURE DI CARATTERE GENERALE....40
8.1. FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE....40
8.2. CODICE DI COMPORTAMENTO....46
8.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE....48
8.4. MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI....53
8.5. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE....55
8.6. SEGNALAZIONE DI ILLECITI....58
8.7. MISURE RELATIVE AGLI ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI....63
8.8. MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO DEI CONTRATTI PUBBLICI....67
8.9. MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO DEL GOVERNO DEL TERRITORIO....71
8.10. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE....72
9. TRASPARENZA....77
9.1. LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012 77
9.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA....77
9.3. APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TRENTINO ALTO ADIGE....78
9.4. IL PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA....79
9.5. L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO....81
10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO....82
10.1. MONITORAGGIO E PIANO DEI CONTROLLI....82
10.2. ESITI DEL MONITORAGGIO 2019....83
10.3. AGGIORNAMENTO DEL PIANO....83
11. APPROVAZIONE DEL PIANO....84
Elenco degli allegati al Piano....85

1. PREMESSA

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni assumono oggi primario rilievo, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in proposito, di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – la cosiddetta legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi oggi sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

In tale contesto, il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune di Trento vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti.

Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale. Alla predisposizione ed all'aggiornamento del Piano, inoltre, hanno collaborato i dirigenti di tutte le strutture comunali. Prima della formale approvazione da parte della Giunta comunale, infine, il Piano è stato sottoposto a consultazione pubblica da parte di cittadini, imprese, associazioni di categoria ed altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite pubblicazione sul sito web comunale. Ciò al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti di cui si terrà conto in sede di aggiornamento.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è formalmente collegato agli altri strumenti di programmazione del Comune di Trento (Piano esecutivo di gestione, Documento unico di programmazione, Bilancio di previsione, Documento fabbisogni formativi).

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è inviato a ciascun dipendente comunale ed è pubblicato sul sito web comunale.

2. FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA

Si riportano di seguito le ***fonti normative*** vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispettivamente in ambito internazionale, nazionale e locale, ed i fondamentali atti di ***prassi amministrativa*** emanati in materia.

Fonti normative di ***ambito internazionale***:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110;
- Convenzione civile sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 4 novembre 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 112.

Fonti normative di ***ambito nazionale***:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, 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";
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della

legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- legge 30 novembre 2017 n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Fonti normative di ***ambito locale:***

- legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2013 e pluriennale 2013-2015 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge finanziaria)";
- legge regionale 8 febbraio 2013, n. 1, recante "Modifiche alle disposizioni regionali in materia di ordinamento ed elezione degli organi dei comuni";
- legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale";
- legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, "legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017";
- Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, recante "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige", come modificata dalla legge regionale 8 agosto 2018, n. 6;
- legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, recante "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento";
- legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, recante "Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino";
- legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, recante "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5";

A livello di ***prassi amministrativa***, assumono rilievo i seguenti atti:

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, recante "Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da

parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;

- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
- "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", approvate con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013;
- Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014 avente ad oggetto "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";
- "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 2015;
- "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" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 di data 17 giugno 2015;
- "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 12 di data 28 ottobre 2015;
- "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 831 di data 3 agosto 2016;
- "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" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 833 di data 3 agosto 2016;
- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1309 di data 28 dicembre 2016;
- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.

33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1310 di data 28 dicembre 2016;

- "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 <<obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali>> come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 241 di data 8 marzo 2017;
- circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 di data 30 maggio 2017, avente ad oggetto "attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)";
- "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 dagli enti pubblici economici" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017;
- "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 1208 di data 22 novembre 2017;
- "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con deliberazione di A.N.AC. n. 1074 di data 21 novembre 2018;
- "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" approvato con deliberazione di A.N.AC. n. 1064 di data 13 novembre 2019;
- circolari della Regione Autonoma Trentino Alto Adige:
  - n. 5/EL di data 5 dicembre 2012;
  - n. 1/EL di data 11 gennaio 2013;
  - n. 3/EL di data 9 maggio 2013;
  - n. 5/EL di data 15 ottobre 2013;
  - n. 3/EL di data 14 agosto 2014;
  - n. 4/EL di data 19 novembre 2014;
  - di data 9 gennaio 2017;
  - n. 1/EL di data 29 marzo 2017.

3. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Si indicano di seguito i ***soggetti coinvolti*** nella strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

Soggetti coinvolti in ***ambito nazionale***:

- *Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.)*: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di indirizzo, vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- *Corte di conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- *Conferenza unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della funzione pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- *pubbliche amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in ***ambito locale***:

- *Sindaco*: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- *Consiglio comunale*: approva il documento recante gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- *Giunta comunale*: adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti e ne dispone la pubblicazione sul sito web comunale;
- *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*: propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dei relativi aggiorna-

menti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i dirigenti competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- *Nucleo interno di valutazione*: attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza; verifica la coerenza tra il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale; in sede di misurazione e valutazione della performance dirigenziale, tiene conto degli obiettivi stabiliti e delle azioni programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- *Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti*: con atto del Direttore generale prot. n. 120337 di data 13.11.2013, il Dirigente dell'Area Tecnica e del territorio è stato individuato quale Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti del Comune di Trento;
- *referenti per la prevenzione della corruzione*: svolgono attività informative nei confronti del responsabile; curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto degli obblighi di rotazione del personale;
- *dipendenti* e *collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI TRENTO

In base alla deliberazione del Consiglio comunale n. 120 di data 26.10.2016 e e alle deliberazioni della Giunta comunale n. 189 di data 14.11.2016 e n. 183 di data 07.10.2019, la ***struttura organizzativa*** del Comune di Trento è articolata – oltre che nella Direzione generale, nella Segreteria generale e nel Corpo di polizia locale – in tre aree:

- Area servizi alla persona;
- Area istruzione e cultura;
- Area tecnica e del territorio.

Tali strutture operano come raggruppamenti di attività, servizi, funzioni, processi di lavoro e prodotti. Al loro interno, le ***unità organizzative*** sono così individuate:

- Servizi;
- Uffici;
- Progetti.

Al vertice della struttura organizzativa si trovano il Direttore generale, titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco, e il Segretario generale, che svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente.

Con decreto sindacale n. 82 di data 20.09.2019, il Capo Progetto prevenzione della corruzione e trasparenza è stato nominato ***responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Trento***. Il suddetto Progetto, istituito con deliberazione della Giunta comunale n. 238 di data 19.12.2016, fornisce al responsabile il supporto organizzativo necessario alla gestione del complesso delle attività connesse alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Per la gestione e l'istruttoria delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione comunale e da parte di soggetti esterni all'amministrazione comunale, il responsabile si avvale della collaborazione del gruppo di lavoro istituito con proprio atto di data 30.09.2019.

Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune di Trento è consultabile accedendo al sito web comunale.

5. REFERENTI ED OBBLIGHI INFORMATIVI

In considerazione delle dimensioni dell'ente, della complessità della materia e della necessità di garantire l'attuazione delle misure previste dal Piano attraverso l'azione sinergica di tutte le strutture comunali, sono individuati quali ***referenti per la prevenzione della corruzione*** i seguenti soggetti, tutti di livello dirigenziale attesa la delicatezza della funzione:

- Direttore generale;
- Comandante del Corpo di polizia locale;
- Dirigente dell'Area servizi alla persona;
- Dirigente dell'Area istruzione e cultura;
- Dirigente dell'Area tecnica e del territorio;
- Dirigente del Servizio gabinetto e pubbliche relazioni;
- Dirigente del Servizio personale;
- Dirigente del Servizio risorse finanziarie;
- Dirigente del Servizio beni comuni e gestione acquisti;
- Dirigente del Servizio innovazione e servizi digitali;
- Dirigente del Servizio sviluppo economico, studi e statistica;
- Dirigente del Servizio attività sociali;
- Dirigente del Servizio spazio argento e politiche abitative;
- Dirigente del Servizio servizi demografici e decentramento;
- Dirigente del Servizio servizi funerari;
- Dirigente del Servizio biblioteca e archivio storico;
- Dirigente del Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport;
- Dirigente del Servizio cultura, turismo e politiche giovanili;
- Dirigente del Servizio urbanistica e ambiente;
- Dirigente del Servizio attività edilizia;
- Dirigente del Servizio gestione fabbricati;
- Dirigente del Servizio gestione strade e parchi;
- Dirigente del Servizio patrimonio;
- Dirigente del Servizio opere di urbanizzazione primaria;
- Dirigente del Progetto mobilità e sicurezza dei lavoratori;
- Dirigente del Progetto revisione del PRG;
- Dirigente di staff presso l'Avvocatura comunale.

I referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, coadiuvando il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, al quale solo fanno capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla legge.

A fini di raccordo e di coordinamento, nonché alla luce dei compiti spettanti per legge ai dirigenti, ai referenti sopra individuati competono i seguenti ***obblighi informativi*** nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- informazione scritta, entro il 15 novembre di ogni anno, in merito stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di rispettiva competenza;
- informazione scritta, entro il 28 febbraio di ogni anno, in merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza;
- informazione scritta da parte del referente che abbia notizia di fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione, ovvero di fatti che assumono rilevanza in relazione ad uno dei delitti previsti dal Titolo II, Capo I, del codice penale o che integrano casi di uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite. L'informazione deve essere resa nel termine improrogabile di 30 giorni dalla data di acquisizione della notizia e deve contenere obbligatoriamente, per ciascun fatto, i seguenti elementi: generalità (nome, cognome ed eventuali ulteriori dati identificativi) dell'autore del fatto; descrizione del fatto; indicazione della fattispecie di reato e/o di illecito contestato e/o della tipologia di procedimento disciplinare avviato; eventuali ulteriori iniziative assunte (sospensioni o trasferimenti di personale). Entro 30 giorni dalla conclusione del procedimento disciplinare deve essere inoltre comunicato al responsabile il relativo esito;
- informazione scritta, nel termine improrogabile di 30 giorni dalla data di accertamento, in merito alle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi rilevate;
- informazione scritta, a cura del dirigente del Servizio Personale, in merito alle segnalazioni di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento ed ai relativi esiti;
- informazione scritta in merito alle segnalazioni ricevute e ai provvedimenti adottati con riferimento all'obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interessi.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza o la ritardata attuazione da parte dei referenti degli obblighi informativi sopra indicati o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della performance dirigenziale in conformità a quanto stabilito dal Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 266 di data 23.12.2019 e dal Manuale di valutazione delle prestazioni dirigenziali da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 277 di data 17.12.2018.

6. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del presente Piano è garantire all'amministrazione comunale il presidio del processo di monitoraggio e verifica dell'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative. Ciò consente, da un lato, di prevenire rischi di danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale e, dall'altro, di rendere il complesso delle azioni programmate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si basa su due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (pubbliche amministrazioni estere, banche, società multinazionali) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche, e come tali confermati dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- L'approccio dei ***sistemi normati***, che si fonda sui due seguenti principi: il principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; il principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità;
- L'approccio mutuato dal decreto legislativo n. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico – che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - se il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - se non c'è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

7. PERCORSO DI COSTRUZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il percorso di costruzione del Piano, accompagnato dal supporto formativo del Consorzio dei Comuni Trentini al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, si è svolto alla luce delle indicazioni desumibili dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dagli altri atti di prassi amministrativa indicati al paragrafo 2.

Concetto di corruzione

Alla luce delle indicazioni sopra richiamate, si è ritenuto in primo luogo opportuno fare riferimento ad un concetto ampio di corruzione, tale da ricomprendere tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni ritenute rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Analisi del contesto

In secondo luogo, attesa la necessità di individuare e comprendere i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale in ragione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale essa opera, si è provveduto a svolgere, sulla base dei dati disponibili e nei limiti delle competenze dell'amministrazione comunale, un'analisi del contesto esterno ed interno al Comune di Trento, finalizzata a meglio definire e contestualizzare la strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Pertanto, ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fatti corruttivi e di reati contro la pubblica amministrazione nel territorio del Comune e della Provincia di Trento. Al contempo, ai fini dell'analisi del contesto interno, sono stati raccolti e valutati i dati relativi al contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione ed ai procedimenti giudiziari e disciplinari a carico di dipendenti dell'amministrazione e le segnalazioni pervenute, in quanto suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi. Si è inoltre provveduto a completare la mappatura dei procedimenti amministrativi ed a prevedere, entro il 31.12.2017, il completamento della mappatura dei processi organizzativi di competenza del-

l'amministrazione comunale. Ad esito di tali previsioni, si è provveduto alla mappatura della quasi totalità dei processi organizzativi ed ad oggi è in fase di completamento la mappatura dei processi mancanti.

Coinvolgimento dei dirigenti

In terzo luogo, attesa l'importanza di condividere le finalità e la metodologia di costruzione del Piano, si è provveduto – attraverso lo svolgimento di appositi incontri – a sensibilizzare e coinvolgere i dirigenti comunali nel percorso intrapreso.

Sono state pertanto condivise con i dirigenti le attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure inserite nel Piano, in base al presupposto che esse avrebbero riguardato non solo le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione (autorizzazioni e concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma anche le altre aree di attività suscettibili di presentare rischi di integrità.

Si è inoltre evidenziato che la condivisione delle misure inserite nel Piano risponde ad un'esigenza di concreta e puntuale attuazione delle stesse, in un'ottica di collaborazione attiva e di corresponsabilità di tutti i dirigenti nella promozione ed adozione, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle azioni necessarie a garantire l'integrità dei comportamenti individuali all'interno dell'amministrazione comunale.

Coinvolgimento del Nucleo interno di valutazione e coordinamento con le previsione di cui al Piano Esecutivo di Gestione

In quarto luogo, al fine di promuovere il coordinamento tra le previsioni del presente Piano e degli altri strumenti di programmazione dell'ente, si è provveduto a segnalare, nel corso di apposito incontro svolto con il Direttore generale, gli elementi che avrebbero potuto essere considerati in termini di obiettivi/ attività significativi nell'ambito del Piano esecutivo di gestione 2020. In tale prospettiva, in sede di aggiornamento del citato Piano esecutivo di gestione, saranno valorizzati gli elementi di rilevanza in termini di prevenzione della corruzione. Tale attività è svolta al fine di raggiungere una forte coerenza tra le previsioni del presente Piano ed i contenuti del Piano esecutivo di gestione 2020.

Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico

In quinto luogo, alla luce delle indicazioni fornite da A.N.AC. con proprie deter-

minazioni n. 12/2015, n. 831/2016 e n. 1064/2019, si è provveduto a promuovere un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione, mediante sottoposizione al Consiglio comunale – nel contesto del Documento unico di programmazione – di specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Con tali obiettivi strategici sono state definite le linee fondamentali per la strutturazione della proposta di piano da presentare, a cura del responsabile, alla Giunta comunale quale organo competente all'approvazione dello stesso. La scelta di individuare tali obiettivi strategici nel contesto del Documento unico di programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 211 di data 16.12.2019, conferma la volontà di perseguire un forte coordinamento tra la politica di prevenzione della corruzione ed i contenuti dei principali documenti di programmazione dell'amministrazione.

In attuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione indicati dal Consiglio comunale, si è provveduto:

- con riferimento al tema della promozione della cultura dell'etica e della legalità:
  - a programmare le attività di formazione interna indicate al paragrafo 8.1. del presente Piano;
  - a programmare le attività di sensibilizzazione del contesto esterno indicate al paragrafo 8.5. del presente Piano;
- con riferimento al tema della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi:
  - a completare, nel corso del 2019, l'analisi degli esiti dalla mappatura, già avviata nel corso del 2018, come indicato al paragrafo 7.1. del presente Piano;
  - ad effettuare, rendicontare e programmare il monitoraggio sulla attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione, con le modalità indicate al paragrafo 10.1. del presente Piano;
- con riferimento al tema della promozione di livelli diffusi di trasparenza:
  - ad effettuare, rendicontare e programmare il controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, con le modalità indicate nel Piano operativo per la trasparenza (allegato F);
- con riferimento al tema del coordinamento e della coerenza dell'azione di prevenzione della corruzione rispetto alle altre attività dell'amministrazione comunale:
  - a promuovere e garantire l'integrazione e il coordinamento tra i contenuti del Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione della

Giunta comunale n. 266 di data 23.12.2019 ed il presente Piano nei termini già sopra esposti;

- ad analizzare gli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in ottica di definizione delle linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Consultazione pubblica

Da ultimo, in considerazione della necessità di coinvolgere i soggetti esponenziali di interessi privati e collettivi attivi nel territorio del Comune di Trento nel processo di definizione e programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, si è provveduto – attraverso le modalità e con gli esiti indicati al successivo paragrafo 7.5. – a promuovere la partecipazione di soggetti esterni all'amministrazione comunale al percorso di costruzione e aggiornamento del Piano.

7.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione comunale – nei limiti dei dati disponibili sulla base delle competenze dalla stessa esercitate e della collaborazione fornita da altri enti e soggetti – di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Per lo svolgimento di tale analisi, l'amministrazione comunale si è avvalsa dei dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2017), presentata dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (primo e secondo semestre 2018), presentata dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazione del Presidente della Corte di Appello di Trento, presentata in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2018;
- Relazione del Presidente della Corte di Appello di Trento, presentata in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2019;
- Relazione del Procuratore generale della Corte dei Conti di Trento, presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019;
- La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare, rapporto pubblicato da A.N.AC. in data 17 ottobre 2019;
- La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie, rapporto pubblicato da ISTAT in data 12 ottobre 2017;
- ulteriori dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet dati.istat.it;
- Rapporto sulla sicurezza in Trentino, pubblicato dalla Provincia di Trento nel mese di ottobre 2018.

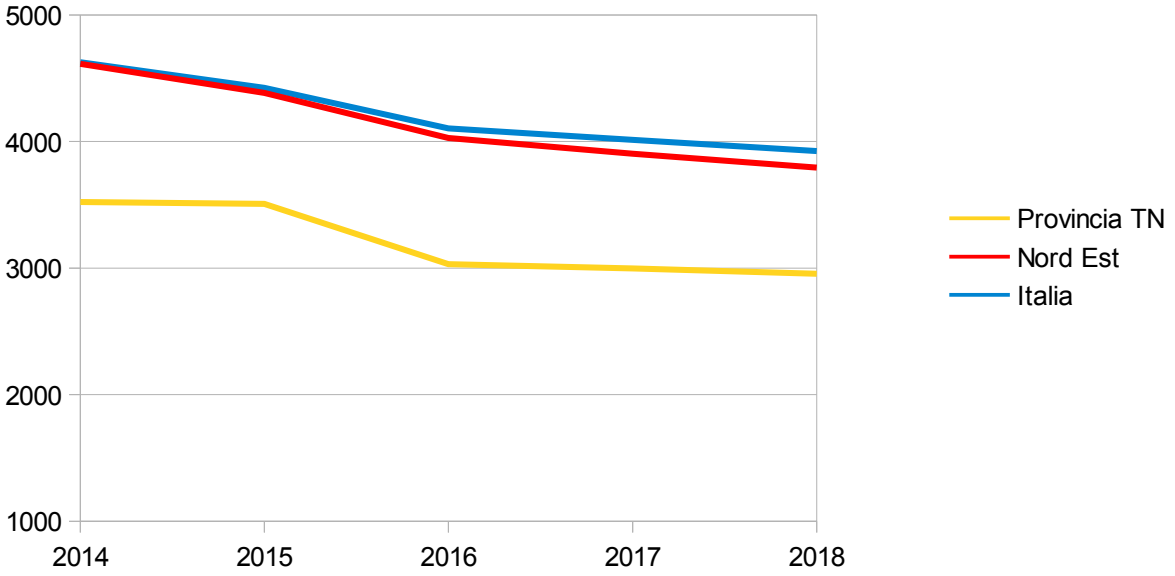
Con riguardo alla ***complessiva incidenza di fenomeni criminali***, dall'esame della documentazione sopra citata si conferma che il territorio della Provincia di Trento non manifesta attualmente situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione è dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantiscono una

diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungono da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali.

Fermo quanto sopra osservato, con riguardo all'***incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia***, dall'esame della documentazione sopra citata si evince che il territorio provinciale, pur essendosi dimostrato negli anni poco permeabile a fenomeni di radicamento della criminalità organizzata, resta un'area appetibile per possibili attività di riciclaggio e non è conseguentemente esente da tentativi di infiltrazione criminale, specialmente nei settori dell'edilizia, delle attività estrattive e della ristorazione. La diffusione della ricchezza e le possibilità di investimento offerte dal contesto economico ed imprenditoriale del territorio, infatti, costituiscono una potenziale attrattiva per la criminalità organizzata, sia in considerazione del fatto che nell'ultimo quinquennio la crescita economica della Provincia di Trento ha raggiunto valori superiori rispetto alla media nazionale sia in relazione alla circostanza che il territorio provinciale, in virtù della propria collocazione geografica, si presta a essere utilizzato come crocevia di movimentazioni di merci illegali da e verso gli altri Paesi europei. Nel territorio provinciale, pertanto, si è rilevata nel tempo la presenza di soggetti contigui alla criminalità organizzata, i quali tuttavia mantengono un basso profilo per non attirare eccessiva attenzione sulle loro attività di investimento di capitali. Una conferma di tale silente presenza può essere tratta dai dati dell'*Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata*, i quali indicano come, allo stato attuale, sia in atto una procedura per la gestione di due immobili siti nel territorio della Provincia di Trento. Il pericolo di infiltrazione mafiosa del territorio è stato altresì evidenziato dalla *Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere*, la quale ha sottolineato come diversi elementi facciano ritenere che siano in atto attività criminali più intense di quanto finora emerso perché l'area è considerata molto attrattiva.

Per quanto attiene al ***totale dei reati denunciati***, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2018 e rispetto all'anno precedente, un calo della delittuosità complessiva pari al 1,54%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord- Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati dal 2014 al 2018, il trend, similmente a quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, ha fatto registrare una progressiva diminuzione fino a raggiungere i 2.955 reati ogni 100.000 abitanti nel 2018.

Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2014-2018.



Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

Con riguardo all'***incidenza dei singoli reati***, è stata rilevata una significativa riduzione del numero di procedimenti definiti dal Tribunale di Trento in relazione a reati contro la pubblica amministrazione, essendosi passati dagli 88 procedimenti definiti nel 2017 ai 38 procedimenti definiti nel 2018.

In relazione alle tipologie di reati suscettibili di assumere rilevanza in relazione alla strategia di prevenzione della corruzione, si riportano di seguito i dati più recenti disponibili con riferimento al distretto di Corte di appello di Trento, relativi 2017:

- per quanto attiene ai delitti contro la pubblica amministrazione, si è registrato un aumento del numero delle notizie di reato, passate dalle 188 del 2016 alle 444 del 2017. Tale aumento ha in particolare riguardato le iscrizioni per i delitti di peculato (passate da 9 a 19), di abuso di ufficio (passate da 24 a 44[1]) e di omissione di atti di ufficio (passate da 14 a 19). Si è al contempo rilevata la persistente assenza delle notizie di reato afferenti i reati di corruzione e di concussione, nonché di quelle afferenti la nuova fattispecie di induzione indebita a dare o promettere utilità;
- per quanto attiene alle violazioni in materia di indebita percezione di contributi pubblici, si è registrata una diminuzione delle iscrizioni per i delitti di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (passate dalle 40

1 Nel Rapporto sulla sicurezza in Trentino è stato in proposito rilevato che "*l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione*".

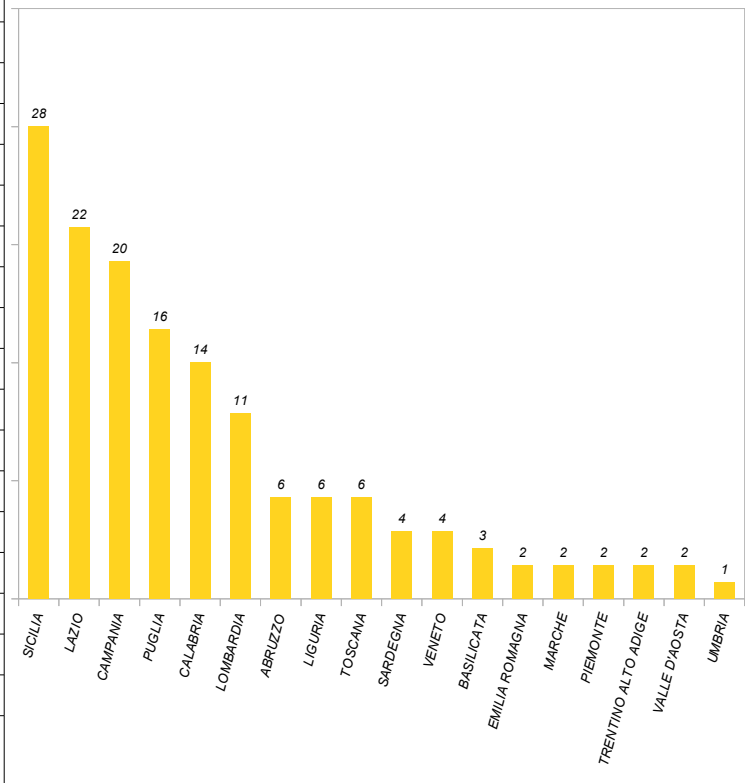
del 2016 alle 16 del 2017) e di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (passate dalle 15 del 2016 alle 11 del 2017);

- per quanto attiene ai reati in materia di tutela dell'ambiente e del territorio, si è registrato un aumento significativo delle iscrizioni, relative nella maggior parte dei casi a violazioni edilizie prive di connotazioni oggettive di particolare gravità. Tale aumento ha riguardato in particolare le iscrizioni per violazioni edilizie (passate dalle 188 del 2016 alle 367 del 2017) e quelle per le fattispecie in materia di rifiuti ed inquinamento ai sensi del decreto legislativo n. 152/2006 (passate dalle 69 del 2016 alle 90 del 2017). Si è rilevata al contempo la sostanziale assenza di lottizzazioni abusive (1 iscrizione nel 2016).

Quanto infine all'***incidenza di fenomeni di corruzione e concussione***, si richiama il dato relativo alla persistente assenza, nel distretto di Corte di appello di Trento, di notizie di reato afferenti i delitti di corruzione e di concussione. La limitata incidenza di fenomeni di corruzione in ambito locale trova altresì riscontro nei dati forniti da A.N.AC. su base regionale per il periodo 2016/2019, il cui dettaglio è riportato nella seguente tabella.

EPISODI DI CORRUZIONE 2016/2019

REGIONE	***EPISODI***	***%***
SICILIA	28	18
LAZIO	22	14,5
CAMPANIA	20	13,2
PUGLIA	16	10,5
CALABRIA	14	9,2
LOMBARDIA	11	7,2
ABRUZZO	6	3,9
LIGURIA	6	3,9
TOSCANA	6	3,9
SARDEGNA	4	2,6
VENETO BASILICATA	4	2,6
EMILIA ROMAGNA	3	2
MARCHE	2	1,3
PIEMONTE	2	1,3
TRENTINO ALTO ADIGE	2	1,3
VALLE D'AOSTA	2	1,3
UMBRIA	1	0,7
STATO ESTERO	1	0,7
TOTALE	***152***	***100***



Fonte – A.N.AC.

La limitata incidenza di fenomeni di corruzione nel territorio della Provincia di Trento trova parimenti riscontro nei dati contenuti nel rapporto ***"Corruzione: il punto di vista delle famiglie"***, pubblicato da ISTAT da ultimo nell'ottobre 2017, secondo cui "si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni. L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%)", pur essendo "la situazione sul territorio molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione". Si riporta nella seguente tabella il dettaglio dei dati rilevati da ISTAT, distinti per regioni e province autonome.

Famiglie che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita e negli ultimi tre anni, per tipo di settore e per regione - Anno 2016 (per 100 famiglie)

REGIONE/PROVINCIA	***Almeno un caso di corruzione nel corso della vita***	***Almeno un caso di corruzione negli ultimi tre anni***	**nel corso della vita**					
			sanità	sanità (comprende la richiesta di effettuare visita privata)	assistenza	istruzione	lavoro	uffici pubblici
PIEMONTE	3,7	1,2	0,9	6,8	0,5	0,5	1,7	1,0
VALLE D'AOSTA	3,4	0,3	1,3	5,1	0,1	0,0	0,8	0,6
LOMBARDIA	5,9	2,4	2,6	11,3	0,4	0,3	1,8	0,5
BOLZANO	3,1	0,7	0,9	4,4	0,4	0,1	0,8	1,4
TRENTO	**2,0**	**0,4**	**0,2**	**1,6**	**0,5**	**0,2**	**0,7**	**0,3**
VENETO	5,8	2,2	0,6	5,0	4,1	0,1	1,7	2,1
FRIULI VENEZIA GIULIA	4,4	1,1	1,8	5,0	0,2	0,3	1,6	1,0
LIGURIA	8,3	1,5	1,7	12,3	1,4	0,4	4,2	1,2
EMILIA ROMAGNA	7,2	1,1	1,2	8,9	0,2	0,3	3,3	1,5
TOSCANA	5,5	1,7	1,1	7,9	2,3	0,8	2,0	2,1
UMBRIA	6,1	1,1	2,1	10,6	1,8	1,1	1,9	0,8
MARCHE	4,4	1,0	1,1	7,0	0,8	0,2	1,8	0,6
LAZIO	17,9	5,3	3,9	14,4	3,2	1,5	7,4	5,7
ABRUZZO	11,5	6,0	4,7	12,0	7,5	0,6	3,9	3,4
MOLISE	9,1	3,6	2,8	7,8	11,8	0,1	3,0	1,6
CAMPANIA	8,9	3,5	4,1	12,5	8,8	0,9	3,3	2,0
PUGLIA	11,0	4,9	2,8	20,7	9,3	0,9	6,3	4,8
BASILICATA	9,4	3,2	3,5	18,5	3,0	0,6	4,1	3,4
CALABRIA	7,2	3,1	3,6	10,7	2,8	0,2	2,7	1,1
SICILIA	7,7	3,1	3,1	16,1	5,2	0,7	3,3	2,3
SARDEGNA	8,4	3,0	3,7	10,8	0,1	0,6	4,2	2,3
TOTALE	***7,9***	***2,7***	***2,4***	***11***	***2,7***	***0,6***	***3,2***	***2,1***

Fonte – ISTAT

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno – da attuare attraverso l'esame dei dati relativi ad eventuali fatti corruttivi verificatisi in seno al Comune di Trento e tramite la mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi di competenza dello stesso – è finalizzata a consentire all'amministrazione di individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'ente.

Per lo svolgimento di tale analisi, l'amministrazione comunale si è avvalsa dei dati concernenti:

- i procedimenti penali, disciplinari e per responsabilità amministrativo-contabile a carico di dipendenti dell'amministrazione, le segnalazioni pervenute ed i casi di violazione di norme del codice di comportamento, in quanto suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- il contenzioso civile, penale ed amministrativo che ha coinvolto l'amministrazione comunale;
- lo stato di attuazione della mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi.

Con riguardo all'***incidenza di fenomeni corruttivi*** all'interno dell'amministrazione comunale, i dati disponibili con riferimento al periodo 2013-2019 rivelano:

- lo svolgimento di n. 8 procedimenti penali a carico di dipendenti comunali (per reati di peculato, abuso di ufficio, truffa e falso ideologico), dei quali: n. 2 riferiti all'anno 2019, di cui n. 1 concluso con archiviazione e n. 1 tuttora in corso; n. 2 riferiti all'anno 2016, conclusi con n. 1 archiviazione e n. 1 assoluzione; n. 1 riferito all'anno 2015, concluso con archiviazione; n. 1 riferito all'anno 2014, concluso con patteggiamento; n. 2 riferiti all'anno 2013, conclusi con patteggiamento;
- lo svolgimento di n. 17 procedimenti disciplinari (di cui n. 7 conseguenti ai fatti penalmente rilevanti indicati al punto precedente), dei quali: n. 2 avviato nell'anno 2019, dei quali n. 1 concluso con sospensione dal servizio con privazione della retribuzione e n. 1 in corso; n. 5 avviati nell'anno 2018, conclusi con n. 3 richiami scritti, n. 1 richiamo verbale e n. 1 sospensione dal servizio con privazione della retribuzione; n. 4 avviati nell'anno 2017, conclusi con n. 3 sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione e n. 1 richiamo scritto; n. 2 relativi all'anno 2016, conclusi con n. 1 archiviazione e n. 1 licenziamento senza preavviso; n. 4 relativi agli anni 2013/2015, conclusi con n. 4 sospensioni dal servizio con priva-

zione della retribuzione;

- la ricezione di n. 24 segnalazioni di cui:
  - n. 0 segnalazioni al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza da parte di dipendenti dell'amministrazione comunale ai sensi dell'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 (*whistleblowing*);
  - n. 13 segnalazioni al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di eventi corruttivi, di cui: n. 2 pervenute nel 2019, entrambe considerate non fondate a seguito di istruttoria; n. 2 pervenute nel 2018, le quali hanno dato avvio nel 2018 a n. 1 procedimento disciplinare (considerato anche al punto precedente) concluso con richiamo scritto e nel 2019 a n. 1 procedimento disciplinare (considerato anche al punto precedente) concluso con sospensione dal servizio con privazione della retribuzione; n. 4 pervenute nel 2017, delle quali n. 2 hanno dato avvio a n. 2 procedimenti disciplinari (considerati anche al punto precedente) conclusi con n. 2 sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione e n. 2 sono state considerate non fondate a seguito di istruttoria; n. 3 pervenute nel 2016, delle quali n. 1 ha dato avvio a n. 1 procedimento disciplinare (considerato anche al punto precedente) concluso con licenziamento senza preavviso e n. 2 sono state considerate non fondate a seguito di istruttoria; n. 2 pervenute nel periodo 2013-2015;
  - n. 11 segnalazioni di casi di violazione delle norme del codice di comportamento, di cui: n. 1 pervenuta nel 2019, rispetto alla quale sono in corso le valutazioni per l'avvio del procedimento disciplinare; n. 6 pervenute nel 2018 (di cui n. 2 considerate anche al punto precedente), le quali hanno dato avvio nel 2018 a n. 5 procedimenti disciplinari (considerati anche al punto relativo allo svolgimento di procedimenti disciplinari) conclusi con n. 3 richiami scritti, n. 1 richiamo verbale e n. 1 sospensione dal servizio con privazione della retribuzione e nel 2019 a n. 1 procedimento disciplinare (considerato anche al punto relativo allo svolgimento di procedimenti disciplinari) concluso con sospensione dal servizio con privazione della retribuzione; n. 2 pervenute nel 2017, le quali hanno dato avvio a n. 2 procedimenti disciplinari (considerati anche al punto relativo allo svolgimento di procedimenti disciplinari) conclusi con n. 1 sospensione dal servizio con privazione della retribuzione e n. 1 richiamo scritto; n. 2 pervenute nel 2016, le quali hanno dato avvio a n. 2 procedimenti disciplinari (considerati an-

che al punto relativo allo svolgimento di procedimenti disciplinari) conclusi con n. 1 licenziamento senza preavviso e n. 1 archiviazione ;

- per quanto attiene ai procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti di dipendenti comunali avviati nel periodo di riferimento: n. 1 procedimento risalente all'anno 2015 ed archiviato.

Si ritiene che tali dati, se rapportati al numero totale dei dipendenti dell'amministrazione comunale (1438 al 31.12.2019), testimonino, allo stato attuale, una limitata incidenza di fenomeni corruttivi all'interno del Comune di Trento.

Con riguardo al ***contenzioso civile, penale e amministrativo***, nelle seguenti tabelle si forniscono i dati relativi rispettivamente al contenzioso giunto a definizione nel periodo 2014/2018 ed al contenzioso avviato/introitato nel periodo 2016/2018.

COMUNE DI TRENTO contenzioso giunto a definizione nel periodo 2014/2018			
ANNO	**NUMERO CONTROVERSIE**	**vittorie**	**soccombenze**
2018	37	30 (81%)	7 (19%)
2017	56	50 (89%)	6 (11%)
2016	37	29 (78%)	8 (22%)
2015	60	47 (78%)	13 (22%)
2014	55	45 (82%)	10 (18%)
totali	***245***	***201 (82%)***	***44 (18%)***

COMUNE DI TRENTO contenzioso avviato/introitato nel periodo 2016/2018				
Servizio	**Ufficio**	**2016**	**2017**	**2018**
Direzione generale	Servizio	-	3	1
Area tecnica e del territorio	Ufficio appalti	-	-	2
Corpo di polizia locale	Sezione studi e contenzioso – Ufficio ricorsi	2	2	3
	Posizione in staff comando – Nucleo Polizia giudiziaria	1	1	4
	Posizione in staff comando – Nucleo edilizia	-	-	1
Servizio personale	Ufficio gestione e concorsi	1	2	1
Servizio casa e residenze protette	Ufficio casa	5	2	1
	Ufficio residenze protette	1	-	3
Servizio risorse finanziarie	Ufficio entrate e credito	1	-	
	Ufficio imposte	3	13	11
	Ufficio canoni e tariffe	-	1	
Servizio attività edilizia	Servizio	1	4	1
	Ufficio edilizia privata	5	9	10
	Ufficio progettazione e direzione lavori	1	1	-

COMUNE DI TRENTO ***contenzioso avviato/introitato nel periodo 2016/2018***				
Servizio	**Ufficio**	**2016**	**2017**	**2018**
Servizio opere di urbanizzazione primaria	Ufficio reti idrauliche	1	-	1
Servizio gestione strade e parchi	Ufficio manutenzione aree demaniali (strade)	1	2	2
	Autoparco e officina	1	-	-
Servizio gestione fabbricati	Ufficio manutenzione fabbricati	1	-	-
Servizio cultura, turismo e politiche giovanili	Ufficio cultura e turismo	1	-	-
Servizio urbanistica e ambiente	Progetto revisione del PRG – Ufficio piani urbanistici	1	-	-
Servizio patrimonio	Ufficio valorizzazioni patrimoniali ed espropri	1	2	8
	Ufficio gestione beni comunali, di uso civico e assicurazioni	1	2	2
Servizio sviluppo economico, studi e statistica	Ufficio sportello attività produttive	-	1	-
Progetto revisione del PRG	Progetto	-	3	-
Totale controversie avviate/introitate		***29***	***48***	***51***

Con riguardo allo stato di attuazione della ***mappatura dei procedimenti amministrativi***, essa è stata completata nel corso del 2014 tramite predisposizione e approvazione da parte della Giunta comunale di una tabella unica dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Trento, da ultimo aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n. 27 di data 26.02.2018, pubblicata sul sito web comunale ed allegata al regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico, generalizzato.

Con riguardo allo stato di attuazione della ***mappatura dei processi organizzativi***, conformemente agli impegni assunti sulla base alle disposizioni dettate da A.N.AC. con propria determinazione n. 12/2015, nel corso del 2016 l'amministrazione comunale ha provveduto a completare l'individuazione dei processi relativi alle macro aree di attività amministrativa. Sono conseguentemente stati individuati tutti i nuclei omogenei di processi, i processi ed i sub processi, organizzati nei seguenti dieci macro processi, di cui i primi sei macro processi primari e i rimanenti quattro macro processi di supporto:

- pianificazione, gestione, sviluppo del territorio e tutela dell'ambiente;
- realizzazione e gestione infrastrutture;
- politiche culturali e del sistema bibliotecario;
- gestione delle politiche di coesione sociale, abitative, giovanili ed educative;
- servizi per la sicurezza e controllo del territorio;

- servizi istituzionali e di accesso;
- supporto attività istituzionale e amministrativa;
- pianificazione, programmazione e gestione economica e finanziaria;
- gestione risorse umane, risorse tecnologiche ed innovazione;
- attività comuni.

Inoltre, conformemente agli impegni assunti sulla base alle disposizioni dettate da A.N.AC. con propria determinazione n. 12/2015, l'amministrazione comunale ha previsto, entro il 31.12.2017, il completamento della mappatura di tutti i processi non ancora mappati e l'eventuale aggiornamento di quelli già mappati. Ad esito di tali previsioni, si è provveduto alla mappatura della quasi totalità dei processi organizzativi ed è ad oggi in fase di completamento la mappatura dei processi mancanti. In coerenza con quanto previsto dal Documento unico di programmazione, da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 211 di data 16.12.2019, nel 2019 il Progetto per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha completato l'esame dei processi mappati da parte delle singole strutture al fine di approfondire l'analisi del contesto interno. Nel corso del 2020, salva la necessità di aggiornare la mappatura dei processi in ragione delle modifiche organizzative previste ovvero in esito ai percorsi di digitalizzazione previsto dal relativo Piano (cfr. paragrafo 8.10.), si procederà, sulla base dei dati strutturati ad esito del suddetto esame svolto dal Progetto per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ad avviare un confronto con le singole strutture comunali finalizzato alla eventuale successiva rivalutazione dei rischi correlati ai processi e all'eventuale successivo aggiornamento dei processi rilevanti in termini di rischio (cfr. paragrafo 7.3.).

7.2. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

I processi a rischio di corruzione sono stati selezionati dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, previa ricognizione delle attività di competenza delle singole strutture comunali indicate nella tabella allegata al regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico, generalizzato e previa ricognizione delle attività e degli obiettivi assegnati alle singole strutture comunali dal Piano esecutivo di gestione. La selezione operata dal responsabile è stata successivamente validata, con riferimento agli ambiti di rispettiva competenza, dai singoli dirigenti, con l'apporto dei responsabili di area in funzione di coordinamento e con la partecipazione del Direttore generale.

I processi complessivamente inseriti nel presente Piano sono ***174***, suddivisi tra le strutture comunali come indicato nella seguente tabella.

STRUTTURA	**NUMERO PROCESSI**	**PROCESSI**	**indice di rischio**
Segreteria generale	5	Controllo successivo sugli atti	6
		Rilascio di concessioni per occupazioni di suolo pubblico per svolgimento di propaganda elettorale/referendaria	4
		Gestione accesso documentale, civico, generalizzato	3
		Conferimento incarichi esterni di consulenza e collaborazione	4
		Conferimento incarichi esterni di patrocinio legale	4
Direzione generale	3	Attribuzione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative/Trasferimenti del personale	6
		Attribuzione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative / Atti di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	6
		Gestione degli incarichi e delle attività non consentiti ai dipendenti	6
Servizio gabinetto e pubbliche relazioni	2	Erogazione di contributi e benefici economici	6
		Accesso agli spazi e ai servizi di palazzo Geremia	4
Corpo di polizia locale	16	Gestione del personale di Polizia locale	4
		Comunicazioni con organi di stampa	6
		Consultazione di banche dati (videosorveglianza)	9
		Risposte ai cittadini per richieste di intervento alla Centrale operativa	6
		Invio di soccorso stradale in caso di incidente	6
		Controlli e attività sanzionatoria in materia di commercio	9
		Controlli e attività sanzionatoria in materia edilizia	9
		Rilascio di concessioni per occupazioni di suolo pubblico	4
		Accertamenti anagrafici	9
		Rilascio di autorizzazioni	4
		Controllo del rispetto del Codice della strada	9
		Procedure sanzionatorie/Ricorsi	4

STRUTTURA	NUMERO PROCESSI	PROCESSI	indice di rischio
Corpo di polizia locale	16	Servizi di polizia	6
		Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari	4
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9
Servizio personale	8	Selezione/reclutamento del personale	9
		Progressioni di carriera	9
		Mobilità tra Enti	6
		Gestione amministrativa del personale	6
		Gestione di istituti di assenza	4
		Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9
Servizio innovazione e servizi digitali	8	Gestione banche dati informatiche	4
		Sviluppo, modifiche e dismissione di servizi ICT	4
		Gestione di procedure di gara	9
		Programmazione di procedure di gara	9
		Rilascio di concessioni per occupazioni di suolo pubblico	4
		Accesso ai servizi online	4
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9
Servizio Risorse finanziarie	14	Pagamento fatture	4
		Rimborso di somme erroneamente versate	4
		Rimborso di depositi cauzionali diversi	4
		Gestione di casse	6
		Gestione di pagamenti	6
		Pianificazione, programmazione e gestione economica e finanziaria	4
		Approvazione rendiconto di gestione e di rendiconto di gestione consolidato	
		Controlli/accertamenti sui tributi pagati	6
		Controllo di dichiarazioni sostitutive per il rilascio di agevolazioni	4
		Rilascio di pareri/autorizzazioni in materia di pubblicità	4
		Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari	4
		Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9
Servizio sviluppo economico studi e statistica	7	Dismissioni di partecipazioni comunali	4
		Rilascio di nulla osta/Attribuzione di un titolo/Ammissione ad iniziative di carattere economico connesse al rilascio di occupazioni di suolo pubblico	4
		Controlli sulle aziende e sulle società partecipate	6

STRUTTURA	NUMERO PROCESSI	PROCESSI	indice di rischio
Servizio sviluppo economico studi e statistica	7	Rilascio di concessioni per occupazioni di suolo pubblico	4
		Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (commercio e attività produttive)	4
		Rilascio di autorizzazioni e licenze (commercio e attività produttive)	4
		Selezione e reclutamento persone disoccupate – Intervento 19	6
Servizio beni comuni e gestione acquisti	7	Programmazione acquisti	6
		Gestione di procedure di gara	9
		Progettazione di procedure di gara	9
		Esecuzione di contratti	9
		Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 €	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 €	9
Servizio servizi demografici e decentramento	6	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2
		Erogazione di contributi e benefici economici	4
		Anagrafe – Cambio di residenza e cambio di abitazione	3
		Anagrafe – Rilascio di attestato permanente di soggiorno / Rilascio attestazioni per i cittadini dell'Unione Europea	3
		Stato civile – Riconoscimento della cittadinanza italiana	3
		Conferimento di incarichi esterni di consulenza e collaborazione	4
Servizi attività sociali	8	Erogazione di contributi e benefici economici	6
		Interventi socio-assistenziali	6
		Accesso a servizi e strutture residenziali o semiresidenziali	6
		Selezione e reclutamento persone disoccupate – Intervento 19	6
		Programmazione di procedure di gara per l'affidamento di servizi socio-assistenziali	9
		Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 €	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 €	9
Servizio spazio argento e politiche abitative	4	Assegnazione di alloggi (edilizia residenziale pubblica)	6
		Interventi socio-assistenziali	6
		Erogazione di contributi e benefici economici	6
		Accesso a servizi e strutture residenziali	6
Servizio servizi funerari	6	Rilascio di concessioni cimiteriali	4
		Prelievo salme fuori del territorio comunale	6
		Servizi funerari	6
		Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9

STRUTTURA	NUMERO PROCESSI	PROCESSI	indice di rischio
Servizio biblioteca e archivio storico	3	Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9
Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport	12	Erogazione di contributi e benefici economici	4
		Utilizzo di immobili scolastici in orario extrascolastico	2
		Accesso ai servizi socio-educativi da 0 a 6 anni	6
		Controlli sulle aziende e sulle società partecipate	6
		Gestione impianti sportivi	6
		Gestione dei beni di carattere storico-artistico	4
		Programmazione di procedure di gara	9
		Gestione di procedure di gara	9
		Progettazione di procedure di gara	9
		Esecuzione di contratti	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9
Servizio cultura, turismo politiche giovanili	7	Erogazione di contributi e benefici economici	4
		Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2
		Progettazione, gestione e promozione di iniziative rivolte ai giovani	4
		Gestione dei beni di carattere storico-artistico	6
		Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9
Area tecnica e del territorio	8	Gestione di procedure di gara	9
		Progettazione di procedure di gara	9
		Esecuzione di contratti	9
		Procedure di gara e/o istruttorie di competenza	9
		Affidamento di incarichi tecnici sotto soglia comunitaria	6
		Affidamento di incarichi a dipendenti dell'amministrazione	6
		Procedure di gara e/o istruttorie di competenza (Ufficio appalti)	9
		Programmazione di procedure di gara per l'affidamento di servizi socio-assistenziali	9
Servizio patrimonio	8	Operazioni patrimoniali (acquisti, alienazioni, permute, locazioni, concessioni per attività commerciali, occupazioni suolo e aree pubbliche)	9
		Verifica di confini	4
		Assegnazione di beni comunali (ad associazioni e ad usi diversi)	6
		Stime di beni immobili	9
		Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari	4
		Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9

STRUTTURA	NUMERO PROCESSI	PROCESSI	indice di rischio
Servizio opere di urbanizzazione primaria	9	Rilascio di pareri (anche relativi alle opere di urbanizzazione per i titoli abilitativi)	6
		Rilascio di autorizzazioni scarichi	1
		Individuazione di opere di urbanizzazione	9
		Controllo sulla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria	6
		Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari	4
		Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9
		Rilascio di pareri (anche relativi alle opere di urbanizzazione per i titoli abilitativi)	6
Servizio gestione strade e parchi	9	Rilascio di concessioni per occupazioni di suolo pubblico	4
		Rilascio di autorizzazioni (transiti, accessi carrai)	1
		Erogazione di contributi	2
		Individuazione di opere di urbanizzazione	9
		Controllo sulla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria	6
		Gestione dei beni di carattere storico-artistico	4
		Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari	4
		Selezione e reclutamento persone disoccupate – Intervento 19	6
		Programmazione di procedure di gara	9
Servizio attività edilizia	9	Gestione degli atti abilitativi edilizi	9
		Pareri preventivi su progetti edilizi	6
		Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività edilizie	9
		Gestione degli abusi edilizi	9
		Segnalazione certificata di agibilità	6
		Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari	4
		Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9
Servizio gestione fabbricati	3	Programmazione di procedure di gara	9
		Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9
Servizio urbanistica e ambiente	12	Varianti al Piano Regolatore Generale	6
		Rilascio di certificazioni urbanistiche	1
		Rilascio di pareri urbanistici	3
		Approvazione di piani attuativi	9
		Accordi urbanistici (partenariato pubblico/privato)	4
		Individuazione di opere di urbanizzazione	9
		Controlli ambientali	9
		Rilascio di autorizzazioni ambientali	6
		Rilascio di pareri ambientali	4
		Programmazione di procedure di gara	9

STRUTTURA	NUMERO PROCESSI	PROCESSI	indice di rischio
Servizio urbanistica e ambiente	12	Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi di importo superiore a 25.000 euro	9
		Esecuzione di contratti di importo superiore a 25.000 euro	9

7.3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI

I possibili rischi connessi a ciascun processo selezionato sono stati individuati – di intesa, per gli ambiti di rispettiva competenza, con i dirigenti delle singole strutture comunali – sulla base dei criteri del *risk management* espressamente richiamati dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (cfr. in particolare Allegato 5).

In tale ottica, ciascun processo è stato caratterizzato sulla base di un ***indice di rischio*** in grado di misurare il suo specifico grado di criticità, singolarmente ed in comparazione con gli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura dei rischi individuati è sostanzialmente conforme a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione e si basa su due variabili:

- ***probabilità dell'accadimento***: stima della probabilità che il rischio si manifesti in un determinato processo;
- ***impatto dell'accadimento***: stima dell'entità del danno, materiale e/o di immagine, connesso al concretizzarsi del rischio.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro le due variabili, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In conformità alle indicazioni desumibili dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, nel presente Piano sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio *alto* o *medio*, nonché altri processi critici il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere *basso*.

Ai fini della definizione dell'indice di rischio da assegnare a ciascun processo individuato come potenzialmente soggetto a corruzione, si è tenuto conto delle indicazioni desumibili dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno svolta con le modalità specificate al paragrafo 7.1.

In particolare – in considerazione del rischio di comportamenti scorretti e conseguenti indebite interferenze nei processi connessi all'accesso al pubblico impiego, all'accesso a servizi e strutture pubbliche, all'attribuzione all'esterno di vantaggi e benefici economici quali derivanti anche dalla partecipazione a procedure di gara e dalla stipulazione di contratti, alla gestione urbanistica, ambientale e viabilistica del territorio ed alla gestione del patrimonio pubblico – si è ritenuto di assegnare un ***indice di rischio alto o medio-alto*** alle seguenti categorie di processi:

- selezione, reclutamento e gestione del personale;
- attribuzione di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative;
- programmazione, progettazione e gestione di procedure di gara;
- esecuzione di contratti;
- programmazione di acquisti;
- erogazione di contributi e benefici economici (Servizio gabinetto e pubbliche relazioni, Servizio attività sociali, Servizio casa e residenze protette);
- rilascio di concessioni ed autorizzazioni (Servizio sviluppo economico studi e statistica, Servizio patrimonio, Servizio urbanistica e ambiente);
- accesso a servizi e a strutture (Servizio attività sociali, Servizio casa e residenze protette, Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport);
- svolgimento di controlli e accertamenti (Segreteria generale, Corpo di polizia locale, Servizio risorse finanziarie, Servizio sviluppo economico studi e statistica, Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport, Servizio opere di urbanizzazione primaria, Servizio gestione strade e parchi, Servizio urbanistica e ambiente);
- rilascio di pareri (Servizio attività edilizia, Servizio opere di urbanizzazione primaria);
- gestione e assegnazione di beni pubblici;
- gestione di casse e di pagamenti;
- gestione di impianti sportivi;
- atti e controlli in materia edilizia;
- atti di pianificazione urbanistica.

Al contempo – in considerazione della necessità di graduare il rischio di corruzione alla luce dell'effettiva consistenza dei vantaggi e benefici economici erogabili sulla base delle previsioni di bilancio e dell'effettiva rilevanza economica degli atti adottabili d'ufficio o su istanza di parte – si è ritenuto di assegnare un ***indice di rischio medio*** alle seguenti categorie di processi:

- erogazione di contributi e benefici economici (Servizio cultura turismo e politiche giovanili, Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport, Servizio servizi demografici e decentramento);
- rilascio di concessioni ed autorizzazioni (Segreteria generale, Corpo di polizia locale, Servizio risorse finanziarie, Servizio sviluppo economico studi e statistica, Servizio servizi funerari, Servizio gestione strade e parchi);
- accesso a servizi e strutture (Servizio gabinetto e pubbliche relazioni);
- svolgimento di controlli e accertamenti (Servizio risorse finanziarie, Ser-

vizio sviluppo economico studi e statistica);

- rilascio di pareri (Servizio risorse finanziarie, Servizio urbanistica e ambiente);
- conferimento di incarichi di consulenza, collaborazione e patrocinio legale;
- procedure sanzionatorie e ricorsi;
- pianificazione, programmazione e gestione economica e finanziaria;
- rimborso di somme e di depositi;
- dismissioni di partecipazioni comunali;
- progettazione, gestione e promozione di iniziative rivolte ai giovani;

Da ultimo – in considerazione della sostanziale irrilevanza economica e patrimoniale delle attività amministrative di carattere esclusivamente organizzativo, procedimentale o esecutivo – si è ritenuto di assegnare un ***indice di rischio medio-basso o basso*** alle seguenti categorie di processi:

- erogazione di contributi e benefici economici (Servizio gestione strade e parchi);
- rilascio di concessioni ed autorizzazioni (Servizio opere di urbanizzazione primaria, Servizio gestione strade e parchi);
- rilascio di pareri (Servizio urbanistica e ambiente);
- accesso a servizi e strutture (Servizio servizi demografici e decentramento, Servizio servizi all'infanzia istruzione e sport, Servizio cultura turismo e politiche giovanili);
- gestione dell'accesso documentale, civico, generalizzato;
- adempimenti in materia di anagrafe e di stato civile;
- rilascio di certificazioni urbanistiche.

I rischi complessivamente individuati dal presente Piano sono ***46***, come indicati nella seguente tabella.

REGISTRO RISCHI
Disomogeneità dei criteri di valutazione
Disomogeneità nelle verifiche tecniche
Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente
Disomogeneità dei comportamenti
Disomogeneità di trattamento
Disomogeneità delle informazioni e dei criteri valutativi
Disomogeneità nelle procedure di pagamento senza rispetto dell'ordine cronologico o di altre regole codificate
Discrezionalità nell'intervenire
Discrezionalità nelle attività di accertamento
Non rispetto delle scadenze temporali

REGISTRO RISCHI
Diversa valutazione della violazione tributaria
Scarsa trasparenza dell'operato
Scarsa conoscenza degli istituti
Scarsa trasparenza dell'operato nell'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Scarsa trasparenza dell'operato in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto
Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Inadeguato controllo
Minore garanzia di imparzialità
Minore efficienza ed economicità nell'acquisto di beni
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni
Scarso controllo del corretto utilizzo dei beni
Scarso controllo dell'esecuzione
Alterazione della concorrenza
Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione
Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di partecipazione
Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti
Alterazione della concorrenza nelle procedure negoziate per l'affidamento di lavori
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando
Alterazioni della concorrenza nel subappalto
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato
Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto
Poca pubblicità dell'opportunità
Assenza di criteri di campionamento
Assenza di criteri operativi uniformi
Assenza di criteri omogenei di divulgazione
Violazione della privacy
Divulgazione di informazioni riservate
Divulgazione dei programmi dei controlli
Fuga o alterazione di notizie
Smarrimento o sottrazione di beni privati
Smarrimento o sottrazione di beni pubblici
Totale numero rischi: 46

In ragione di quanto indicato nell'allegato 1 del PNA 2019, si ritiene opportuno programmare una nuova verifica/analisi del rischio di corruzione adottando un approccio di tipo qualitativo. Preso atto che A.N.AC. ritiene superato il criterio meramente quantitativo proposto nell'allegato 5 del PNA 2013 come riferimento per la valutazione del rischio, si ritiene opportuno programmare la futura verifica/analisi sulla base del nuovo metodo qualitativo da ultimo proposto dall'Autorità, ferma restando, tuttavia, la possibilità di accompagnare la misurazione originata da dati di tipo qualitativo con i dati di tipo quantitativo a dispo-

sizione dell'amministrazione comunale. Considerata la necessità di procedere a detta nuova verifica/analisi in collaborazione con le strutture comunali che gestiscono i singoli processi, tali attività saranno programmate in modo necessariamente graduale e dovranno essere svolte parallelamente all'esame dei dati strutturati ad esito dell'analisi dei processi mappati già svolta dal Progetto prevenzione della corruzione e trasparenza (cfr. paragrafo 7.1.)

7.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito – di intesa, per gli ambiti di rispettiva competenza, con i dirigenti delle singole strutture comunali – un ***piano di azioni*** che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale connotato da un indice *alto*, *medio*, o *basso* ma ritenuto comunque meritevole di attenzione.

Le azioni sono state definite sia progettando e sviluppando nuovi strumenti sia valorizzando gli strumenti già in essere.

In sede di definizione delle azioni, inoltre, è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari, tramite la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Piano esecutivo di gestione, Documento unico di programmazione, Bilancio di previsione).

Per ciascuna azione sono stati evidenziati:

- la responsabilità di attuazione;
- la tempistica di attuazione;
- l'indicatore delle modalità di attuazione.

Tale metodo di strutturazione delle azioni e di quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano, presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

Le azioni complessivamente programmate nell'ambito del presente Piano sono ***671***, come indicate nella tabella allegato A.

7.5. PARTECIPAZIONE DEI SOGGETTI ESTERNI

Consultazione pubblica sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020/2022

La consultazione è stata effettuata in relazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021, quale documento con cui individuare le linee di azione strutturate dall'amministrazione comunale in materia fino al 2019 e formulare conseguentemente eventuali osservazioni e/o proposte di miglioramento per il futuro. La consultazione è stata effettuata in relazione al suddetto Piano 2019/2021 anche allo scopo di estendere il periodo dedicato a detta fase di partecipazione e, conseguentemente, di agevolare i soggetti esterni nell'analisi di tale complesso documento in vista dell'eventuale presentazione di osservazioni o proposte di miglioramento.

La consultazione pubblica è stata effettuata con le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito web comunale, dal 28 novembre al 15 dicembre 2019, di apposito avviso indicante il periodo di tempo reso disponibile per la presentazione di osservazioni, con link al Piano 2019/2021;
- trasmissione ai seguenti soggetti di invito a presentare osservazioni sul documento in consultazione:
  - associazioni di categoria;
  - altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi;
  - ordini professionali;
  - Commissariato del Governo per la Provincia di Trento;
  - Regione Trentino Alto Adige;
  - Consorzio dei Comuni Trentini;
  - Azienda Forestale Trento-Sopramonte;
  - Azienda Speciale per la gestione degli impianti sportivi;
  - Fondazione Orchestra Sinfonica Haydn di Bolzano e Trento;
  - Azienda per il Turismo Trento, Monte Bondone, Valle dei Laghi.
- Informazione alle organizzazioni sindacali nel corso della riunione svolta in data 14.01.2020.

Ad esito della partecipazione pubblica, non sono pervenute al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza osservazioni.

8. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Si indicano nel presente paragrafo le misure di carattere generale che l'amministrazione comunale pone o si impegna a porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

8.1. FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

L'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione è da considerarsi quale misura di carattere di generale di primario valore al fine di permettere, da un lato, una più forte consapevolezza dei soggetti che svolgono l'attività amministrativa e, dall'altro, una conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione. Tutta l'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è rendicontata nelle relazione annuali di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano pubblicate sul sito web comunale. Nell'ottica di una piena integrazione tra le attività programmate nell'ambito del presente Piano e gli altri strumenti di programmazione adottati dal Comune di Trento, si rileva lo stretto coordinamento tra le misure di carattere generale inerenti la formazione, come di seguito illustrate, e le ulteriori attività di formazione che l'amministrazione programma dell'ambito del Documento fabbisogni formativi. In tale contesto occorre infatti osservare come l'attività amministrativa svolta da soggetti consapevoli ed, in particolare, l'esercizio della discrezionalità sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza comporta necessariamente la riduzione del rischio che un'eventuale azione illecita possa essere compiuta inconsapevolmente.

Formazione continua generale

L'amministrazione comunale, al fine di diffondere nell'ambito dell'organizzazione la cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza, garantisce un programma di formazione continua diretto ad assicurare le conoscenze di base sul tema a tutti i dipendenti.

In particolare, tale formazione di carattere generale è stata svolta, per la gran parte del personale comunale, già nell'anno 2014 ed è proseguita negli anni successivi con le modalità indicate nelle relazioni di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano pubblicate sul sito web comunale. Si indica di seguito il dettaglio della formazione in parola:

OBIETTIVO: assicurare le conoscenze di base in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	
✔ **DESTINATARI:** tutti i dipendenti ✔ **DURATA:** 2 ore ✔ **FORMATORE**: interno	**PROGRAMMA:** ✔ formazione generale su etica e legalità con riferimento alla disciplina di prevenzione della corruzione L. n. 190/2012; ✔ analisi generale del PTCT con riferimento alle misure generali e specifiche.
OBIETTIVO: aggiornare i nuovi dipendenti sul codice di comportamento	
✔ **DESTINATARI:** tutti i dipendenti ✔ **DURATA:** 1,5 ore ✔ **FORMATORE**: interno	**PROGRAMMA:** ✔ informativa generale in merito al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento

Al fine di assicurare che tale formazione di carattere generale possa essere costantemente garantita a tutto il personale, l'amministrazione comunale provvederà allo svolgimento di detta attività formativa anche nel corso dell'anno 2020 per quanto necessario (nuove assunzioni, recuperi, ecc.).

Formazione specifica

Anno 2014

Nel contesto del collegamento tra il presente Piano e gli altri strumenti di programmazione del Comune di Trento, nel Piano della formazione 2013/14 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 205 di data 21.10.2013 sono stati programmati, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione, specifici interventi formativi sul tema rivolti al responsabile per la prevenzione della corruzione, ai referenti, ai dirigenti, ai capiufficio, ai responsabili di procedimento e ai dipendenti operanti nei settori a maggior rischio di corruzione.

Nella seguente tabella si riporta il dettaglio degli interventi formativi previsti nell'ambito del Piano della formazione 2013/14:

OBIETTIVO: responsabilizzare i dirigenti sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa	
✔ **DESTINATARI:** Responsabile prevenzione della corruzione/Dirigenti/ Referenti per la attuazione del piano anticorruzione ✔ **DURATA:** 4-8 ore ✔ **FORMATORE**: esterno	**PROGRAMMA:** ✔ legge 190/2012; ✔ codice etico e di comportamento; ✔ aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici; ✔ modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione; ✔ aggiornamento in materia di trasparenza.
OBIETTIVO: responsabilizzare i capiufficio sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa	
✔ **DESTINATARI:** Capiufficio ✔ **DURATA:** 4-8 ore ✔ **FORMATORE**: esterno	**PROGRAMMA:** ✔ legge 190/2012; ✔ codice etico e di comportamento; ✔ aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici; ✔ modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione;

OBIETTIVO: supportare i responsabili del procedimento negli adempimenti previsti dalla normativa	
✔ **DESTINATARI:** Responsabili del procedimento amministrativo/dipendenti coinvolti nelle aree a maggior rischio corruzione ✔ **DURATA:** 8 ore ✔ **FORMATORE**: esterno	**PROGRAMMA:** ✔ legge 190/2012; ✔ codice etico e di comportamento; ✔ aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici; ✔ modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione; ✔ aggiornamento in materia di trasparenza.

La formazione di cui sopra è stata svolta con le modalità indicate nella relazione sul monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano per il 2014 pubblicata sul sito web comunale.

Anno 2015

Come riportato nel Piano della formazione 2014/15 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 202 di data 13.10.2014, sono stati programmati, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione, specifici interventi formativi in materia di reati contro la pubblica amministrazione e mappatura dei processi.

Nella seguente tabella si riporta il dettaglio degli interventi formativi previsti nell'ambito del Piano della formazione 2014/15:

OBIETTIVO: aggiornamento in materia di reati contro la pubblica amministrazione	
✔ **DESTINATARI:** Segretario generale, dirigenti, capiufficio, responsabili di istruttoria di aree a maggior rischio di corruzione ✔ **DURATA:** 2 ore ✔ **FORMATORE:** interno	**PROGRAMMA:** I reati contro la pubblica amministrazione: ✔ in generale; ✔ in particolare; ✔ individuazione delle fattispecie.
OBIETTIVO: diffondere la conoscenza e l'uso della mappatura dei processi ai fini del miglioramento	
✔ **DESTINATARI:** dirigenti, capiufficio, personale coinvolto nella mappatura dei processi ✔ **DURATA:** 2 giornate ✔ **FORMATORE:** esterno	**PROGRAMMA:** ✔ concetti base sui processi; ✔ analisi e rappresentazione dei processi; ✔ lavoro di gruppo di analisi e rappresentazione dei processi; ✔ analisi del valore del processo e individuazione dei miglioramenti; ✔ rappresentazione dei risultati dell'analisi per il miglioramento dei processi.
OBIETTIVO: diffondere la conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento	
✔ **DESTINATARI:** tutti i dipendenti ✔ **DURATA:** 1 ora ✔ **FORMATORE:** interni – Dirigenti delle singole strutture	**PROGRAMMA:** ✔ esposizione dei contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti

La formazione di cui sopra è stata svolta con le modalità indicate nella relazione sul monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano per il 2015 pubblicata sul sito web comunale.

Anno 2016

Come riportato nel Documento fabbisogni formativi 2016 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 61 di data 03.03.2016, sono stati programmati, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e di intesa con l'allora responsabile per la trasparenza, specifici interventi formativi in materia di metodologia di gestione del rischio di corruzione e di trasparenza.

Nella seguente tabella si riporta il dettaglio degli interventi formativi previsti nell'ambito del Documento fabbisogni formativi 2016:

OBIETTIVO: promuovere ed agevolare le attività di individuazione, valutazione e gestione del rischio di corruzione, fornendo criteri operativi uniformi	
✔ **DESTINATARI:** dirigenti, capiufficio, responsabili di istruttoria di aree a maggior rischio di corruzione ✔ **DURATA:** 4 ore ✔ **FORMATORE:** interno/esterno	**PROGRAMMA:** ✔ nozione di rischio e contesto normativo; ✔ analisi dei modelli e degli strumenti di gestione del rischio; ✔ collegamento tra processi organizzativi e gestione del rischio; ✔ individuazione delle misure di risposta al rischio.
OBIETTIVO: diffondere la cultura della trasparenza e in particolare la conoscenza degli adempimenti previsti dal Piano operativo per la trasparenza	
✔ **DESTINATARI:** segretari di Circoscrizione, *editor* della rete civica, personale segnalato dai Servizi ✔ **DURATA:** 2 ore ✔ **FORMATORE:** interno	**PROGRAMMA:** ✔ normativa di riferimento in materia di trasparenza; ✔ analisi del Piano operativo della trasparenza; ✔ indicazione operative per la gestione degli adempimenti.

La formazione di cui sopra è stata svolta con le modalità indicate nella relazione sul monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano per il 2016 pubblicata sul sito web comunale.

Anno 2017

Come riportato nel Documento fabbisogni formativi 2017 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 11 di data 30.01.2017, sono stati programmati, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, specifici interventi formativi in materia di controlli interni e di codice di comportamento.

Nella seguente tabella si riporta il dettaglio degli interventi formativi previsti nell'ambito del Documento fabbisogni formativi 2017:

OBIETTIVO: informazione sugli adempimenti introdotti dalla normativa in materia di controlli interni	
✔ **DESTINATARI:** dirigenti, capiufficio ✔ **DURATA:** 2-4 ore ✔ **FORMATORE**: interno/esterno	**PROGRAMMA:** ✔ quadro della disciplina legislativa e regolamentare vigente in materia di controlli interni; ✔ informativa in merito agli adempimenti introdotti dalla normativa in materia di controlli interni

OBIETTIVO: informazione sulle modifiche introdotte al Codice comportamento dei dipendenti del Comune di Trento	
✔ **DESTINATARI:** tutti i dipendenti ✔ **DURATA:** 1-2 ore ✔ **FORMATORE**: interno	**PROGRAMMA:** ✔ informativa generale in merito all'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento
OBIETTIVO: informazione sulle modifiche introdotte al Piano operativo per la trasparenza del Comune di Trento e sugli adempimenti conseguenti	
✔ **DESTINATARI:** dirigenti, capiufficio, *editor* della rete civica, personale segnalato dai Servizi ✔ **DURATA:** 1-2 ore ✔ **FORMATORE**: interno	**PROGRAMMA:** ✔ modifiche introdotte alla normativa in materia di trasparenza dal d.lgs. n. 97/2016 e dalla l.r. n. 16/2016; ✔ informativa in merito alle modifiche apportate al Piano operativo per la trasparenza del Comune di Trento

La formazione di cui sopra è stata svolta con le modalità indicate nella relazione sul monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano per il 2017 pubblicata sul sito web comunale.

Anno 2018

Come riportato nel Documento fabbisogni formativi 2018 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 di data 29.01.2018, sono stati programmati, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, specifici interventi formativi in materia di conflitto di interessi e di accesso generalizzato.

Nella seguente tabella si riporta il dettaglio degli interventi formativi previsti nell'ambito del Documento fabbisogni formativi 2018:

OBIETTIVO: conoscenza istituto accesso generalizzato e tecnica di redazione degli atti in relazione alla disciplina di tutela dei dati personali.	
✔ **DESTINATARI:** capiufficio, personale segnalato dai Servizi, personale U.R.P. ✔ **DURATA:** 3 ore ✔ **FORMATORE**: interno	**PROGRAMMA:** ✔ analisi dell'istituto dell'accesso generalizzato ✔ distinzione rispetto alle altre forme di accesso previste dall'ordinamento ✔ tecnica di redazione degli atti ai fini del rispetto delle norme in materia di disciplina di tutela dei dati personali
OBIETTIVO: conflitto di interessi. Diffusione della conoscenza degli elementi che integrano ipotesi di conflitto di interessi e modalità di gestione.	
✔ **DESTINATARI:** dirigenti e capiufficio ✔ **DURATA:** 1-2 ore ✔ **FORMATORE**: interno	**PROGRAMMA:** ✔ analisi del quadro concettuale ✔ esame delle fattispecie disciplinate dal Codice di comportamento ✔ modalità di gestione del conflitto di interessi

La formazione di cui sopra è stata svolta con le modalità indicate nella relazione sul monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano per il 2018 pubblicata sul sito web comunale.

Anno 2019

Come riportato nel Documento fabbisogni formativi 2019 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 16 di data 11.02.2019, sono stati programmati, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, specifici interventi formativi in materia di protezione dei dati personali, in quanto tema strettamente correlato a quello della trasparenza.

Nella seguente tabella si riporta il dettaglio degli interventi formativi previsti nell'ambito del Documento fabbisogni formativi 2019:

OBIETTIVO: assicurare le conoscenze di base in materia di protezione dei dati personali	
✔ **DESTINATARI:** tutti i dipendenti ✔ **DURATA:** 1-2 ore ✔ **FORMATORE**: esterno/interno	**PROGRAMMA:** ✔ informativa generale sulla normativa in materia di protezione dei dati personali ✔ informativa generale sui principali adempimenti operativi che competono all'amministrazione comunale in materia di protezione dei dati personali

La formazione di cui sopra è stata svolta con le modalità indicate nella relazione sul monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano per il 2019 pubblicata sul sito web comunale.

Anno 2020

Per il 2020 sono stati programmati, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, specifici interventi formativi in materia urbanistico-edilizia in quanto ambito di rilevanza nella strategia della prevenzione della corruzione. Detti interventi saranno recepiti nel documento fabbisogni formativi 2020 di prossima approvazione.

Nella seguente tabella si riporta il dettaglio degli interventi formativi da erogare al personale comunale nel 2020:

OBIETTIVO: analisi degli istituti di diritto urbanistico dettati dalla speciale normativa provinciale in una visione d'insieme con i principi derivanti dalla disciplina nazionale e dalla correlata giurisprudenza	
✔ **DESTINATARI:** personale tecnico e amministrativo dei servizi dell'area tecnica ✔ **DURATA:** 4 ore ✔ **FORMATORE:** interno (Capo-progetto Supporto giuridico per la gestione del territorio e Dirigente Servizio Urbanistica e ambiente)	✔ **PROGRAMMA:** • Inquadramento della materia con riferimento alla normativa nazionale e provinciale • Le specificità della legislazione provinciale • Il Piano Guida • I piani attutivi: il piano di lottizzazione ed i piani con finalità speciali • Gli accordi urbanistici. Finalità e presupposti. La cd. pianificazione concordata • La procedura di approvazione di un accordo urbanistico ai sensi dell'art. 25 Lp 15/2015 • Casi applicativi • Gli strumenti attuativi che fanno variante al PRG. La procedura coordinata dei due strumenti urbanistici

<table>
<tr><td colspan="2">OBIETTIVO: analisi degli istituti di diritto urbanistico dettati dalla speciale normativa provinciale in una visione d'insieme con i principi derivanti dalla disciplina nazionale e dalla correlata giurisprudenza</td></tr>
<tr><td>✔ DESTINATARI: personale tecnico e amministrativo dei servizi dell'area tecnica

✔ DURATA: 4 ore

✔ FORMATORE: interno (Capo-progetto Supporto giuridico per la gestione del territorio e Dirigente Servizio Urbanistica e ambiente)</td><td>✔ PROGRAMMA:
I vincoli preordinati all’esproprio
Perequazione e compensazione urbanistica
La procedura della LP 15/2015 per gli strumenti di compensazione urbanistica
Casi applicativi
Il PRG di Trento e le ipotesi di convenzioni urbanistiche attuative del PRG
Le zone per servizi. La disciplina dell’art. 48, comma 8, della LP 15/2015 e le direttive ANAC</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBIETTIVO: analizzare la disciplina codicistica in tema di luci e vedute con riferimento alla rilevanza sugli interventi edilizi, con analisi di sentenze e casi pratici</td></tr>
<tr><td>✔ DESTINATARI: personale tecnico e amministrativo dei servizi dell'area tecnica incaricati della stesura dei provvedimenti, capiufficio e dirigenti

✔ DURATA: 4 ore

✔ FORMATORE: interno (Capo-progetto Supporto giuridico per la gestione del territorio)</td><td>✔ PROGRAMMA:
principi generali in tema di luci e vedute dettati dal codice civile - artt. 905 e ss..
il rispetto delle distanze di luci e vedute nei procedimenti edilizi
rispetto di luci e vedute e disciplina del condominio
rispetto di luci e vedute e normativa sull’abbattimento delle barriere architettoniche
l'affaccio di luci e vedute su via pubblica. Analisi di sentenze su occupazioni di suolo pubblico in violazione del regime delle distanze da vedute esistenti.</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBIETTIVO: partendo dall'analisi dei vizi degli atti amministrativi, focalizzare l'attenzione sull'assetto motivazionale dei diversi provvedimenti di ritiro in autotutela, con analisi della giurisprudenza, in particolare della sentenza dell'adunanza plenaria del consiglio di stato in materia di annullamento d'ufficio</td></tr>
<tr><td>✔ DESTINATARI: personale tecnico e amministrativo dei servizi dell'area tecnica incaricati della stesura dei provvedimenti, capiufficio e dirigenti

✔ DURATA: 4 ore

✔ FORMATORE: interno (Capo-progetto Supporto giuridico per la gestione del territorio)</td><td>✔ PROGRAMMA:
I principi generali in materia di vizio dell’atto
I profili di adozione di un provvedimenti di ritiro in autotutela: i presupposti richiesti dall’art. 21 nonies della L 241/1990
L’assetto motivazionale come momento centrale dell’atto
Analisi di provvedimenti di annullamento di procedimenti edilizi
L’annullamento di delibere di approvazione di strumenti di pianificazione</td></tr>
</table>

8.2. CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai fini del necessario adeguamento ai principi dettati dal decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori e consulenti dell'amministrazione, nonché in attuazione degli impegni assunti in proposito nel 2014, il Comune di Trento, a seguito di preventivo confronto con i competenti uffici provinciali, si è dotato di un nuovo codice di comportamento dei propri dipendenti, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 220 di data 10.11.2014 ed entrato in vigore il 13 novembre 2014.

Il nuovo codice di comportamento:

- ha sostituito il previgente codice di comportamento allegato ai contratti collettivi di lavoro*;*
- ha integrato e specificato le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013;
- ha individuato le modalità di denuncia di eventuali violazioni del codice;
- ha individuato nel Servizio personale la struttura competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice;
- è stato pubblicato sul sito web comunale.

In conformità agli impegni assunti sulla base delle disposizioni dettate da A.N.AC. con propria determinazione n. 12/2015, l'amministrazione comunale, per il tramite della Direzione generale e del Servizio personale, ha provveduto nel corso del 2016 a revisionare i contenuti del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento, al fine di adeguarli alla specifica realtà dell'ente. L'aggiornamento del codice è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 250 di data 28.12.2016.

Con direttiva della Segreteria generale n. 89086 del 14.04.2017 (allegato I) sono state fornite alle strutture comunali le istruzioni operative concernenti l'estensione dell'ambito soggettivo del codice e la comunicazione ad imprese e titolari di incarichi. Con nota della Direzione generale n. 221203 del 31.12.2014 sono state inoltre fornite indicazioni specifiche con riguardo alle disposizioni del codice che riguardano le posizioni dirigenziali. Con circolare della Segreteria generale n. 13/2017 sono state fornite indicazioni ed esemplificazioni in tema di conflitto di interessi e relativo ambito di operatività e fornite istruzioni sulle modalità di gestione previste dal codice di comportamento; le indicazioni e le esemplificazioni fornite sono state successivamente aggiornate, alla luce delle indicazioni fornite da ANAC con propria determinazione n. 1064/2019, con cir-

colare n. 9/2019.

In conformità alle disposizioni dettate dalla C.I.V.I.T. con propria deliberazione n. 75/2013, l'amministrazione comunale ha provveduto ad erogare ai propri dipendenti specifici interventi formativi in materia di codice di comportamento, per il cui dettaglio si rinvia al paragrafo 8.1. del presente Piano.

In ragione di quanto previsto già nell'Aggiornamento 2018 al PNA (paragrafo 8) e in considerazione della consultazione pubblica conseguentemente promossa da A.N.AC. (12 dicembre 2019 – 15 gennaio 2020) sulla bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, l'amministrazione comunale si impegna a procedere, nel momento in cui sarà disponibile la versione definitiva di dette linee guida, all'analisi delle stesse per verificare la necessità di programmare una eventuale revisione del proprio Codice di comportamento. In tale ambito sarà anche valutato il possibile inserimento di obblighi informativi per i dipendenti rispetto alle ipotesi di avvio di procedimenti penali a loro carico al fine del monitoraggio dei casi da valutare in relazione alla misura della rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater del decreto legislativo n. 165/2001 (per le modalità di operatività della rotazione straordinaria si veda anche quanto indicato nell'allegato B al presente Piano).

8.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE

In conformità alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione, che individua, per le aree a più elevato rischio di corruzione, la rotazione del personale quale misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, come sottolineato anche a livello internazionale, tenuto conto delle specificità dell'ente, è stabilito il seguente criterio di rotazione del personale, che è stato oggetto di informazione alle Organizzazioni sindacali in data 26 gennaio 2017.

CRITERIO GENERALE DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, si individua il seguente criterio generale di rotazione del personale.

Il criterio viene formulato sulla base di quanto stabilito dall'intesa tra Governo, regioni ed enti locali sancita dalla Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013 e dalle disposizioni del Piani Nazionali Anticorruzione 2013 e 2016, tenuto conto della necessità di assicurare la continuità organizzativa. Il criterio medesimo è applicato in termini generali, salve eccezionali e motivate ragioni da valutare caso per caso. È naturalmente possibile attuare la rotazione anche in aree diverse e con riferimento a soggetti diversi da quelli individuati sulla base del presente criterio, in coerenza con le previsioni normative vigenti.

Con riferimento alle strutture comunali competenti alla gestione di processi associati ad un indice di rischio alto (9) sulla base della tabella allegato A del presente Piano, alla scadenza degli incarichi dirigenziali si applica la rotazione alternativa di:

1) dirigente;
2) capiufficio (nel caso in cui sia individuata quale area ad elevato rischio solo una o alcune delle strutture cui è preposto un capoufficio è sufficiente la rotazione del medesimo);
3) responsabili di procedimento (formalmente incaricati) o responsabili di istruttoria nei casi in cui la responsabilità del procedimento sia collocata al livello dirigenziale o di capoufficio.

   Secondo il criterio di alternatività sopra indicato, la rotazione attuata ai sensi del punto 1) oppure del punto 2) oppure del punto 3) assolve alle necessità di rotazione ed è rimessa al Sindaco, competente alle nomine di cui ai punti 1) e 2), oppure al dirigente nel caso previsto al punto 3).

La rotazione dei dirigenti ai sensi del punto 1) deve avvenire in relazione alla durata in carica del Consiglio comunale (di norma 5 anni). La durata degli incarichi dirigenziali è stabilita diversamente da quanto previsto dai precedenti Piani di prevenzione della corruzione, in considerazione della necessità di contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione perseguite mediante la rotazione del personale con le esigenze di continuità ed efficienza dell'azione amministrativa, in relazione alle quali si è evidenziata l'opportunità organizzativa di ampliare il termine minimo di permanenza nell'incarico dirigenziale facendolo coincidere con la durata della consiliatura e tanto sulla base dell'esperienza che ha evidenziato la necessità di un periodo adeguato (di almeno 1 anno) nella titolarità dell'incarico dirigenziale ai fini dell'acquisizione delle dovute competenze e conoscenze indispensabili. La rotazione dei capiufficio e dei responsabili di procedimento e istruttoria a sensi dei punti 2) e 3) deve avvenire con riferimento ad una durata non superiore a 5 anni.

4) Nei casi straordinari in cui motivatamente non sia possibile procedere alla rotazione di cui ai punti 1), 2) e 3), si applicano misure alternative alla rotazione, tra le quali la trasparenza interna delle funzioni da attuare tramite la compartecipazione del personale alle attività di ufficio e l'introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali.

La rotazione può in ogni caso essere ulteriormente modulata nella durata (con effetto anche di ragionevole allungamento dei tempi di permanenza nell'incarico) in ragione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e di assicurare adeguata attività preparatoria e di affiancamento, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione e tenuto conto del nucleo minimo di professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica l'applicazione del presente criterio generale di rotazione del personale. La verifica è svolta annualmente dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I referenti di cui al paragrafo 5 del presente Piano rendono disponibile al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni informazione utile ai fini della verifica. Gli eventuali scostamenti rilevati in relazione all'applicazione del criterio sono formalmente segnalati agli organi competenti dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e sono riportati nella relazione annuale dallo stesso redatta.

Per la definizione di ulteriori criteri di rotazione del personale comunale quali azioni di carattere organizzativo, si rinvia alle seguenti fonti, da integrare sulla base delle apposite misure programmate in materia nella tabella allegato A del presente Piano:

- Documento di graduazione delle posizioni dirigenziali, per quanto attiene alla rotazione dei dirigenti (azione attuata con deliberazione della Giunta comunale n. 194 di data 08.10.2018);
- Documento di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative, per quanto attiene alla rotazione dei capiufficio (azione attuata con deliberazione della Giunta comunale n. 180 di data 30.10.2017);
- Documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale, per quanto attiene alla rotazione del personale non avente qualifica dirigenziale o di capoufficio (azione attuata con deliberazione della Giunta comunale n. 219 di data 04.11.2019).

Si dà atto che l'amministrazione comunale ha proceduto alle seguenti rotazioni di personale.

Nel biennio 2014/2015, l'amministrazione comunale ha proceduto:

- alla ***rotazione degli incarichi dirigenziali*** di seguito indicati:
  - Servizio gabinetto e pubbliche relazioni;
  - Servizio sistema informativo;
  - Servizio ragioneria;
  - Servizio personale;
  - Servizio servizi demografici e decentramento;
  - Servizio tributi;
  - Servizio casa e residenze protette;
  - Servizio biblioteca e archivio storico;
  - Servizio servizi all'infanzia, istruzione e sport;
  - Servizio patrimonio;
  - Servizio gestione strade e parchi;
  - Servizio sportello imprese e cittadini;
  - Servizio gestione fabbricati;
- alla ***rotazione degli incarichi di capo ufficio*** di seguito indicati:
  - Ufficio poli sociali;
  - Ufficio servizi sociali non decentrati;

  - Ufficio turismo;
  - Ufficio mobilità;
  - Ufficio qualità ambientale;
  - Ufficio reti idrauliche;
  - Ufficio sportello attività produttive;
  - Ufficio progettazione e direzione lavori;
  - Ufficio ristrutturazione, restauro e arredo urbano;
- alla ***rotazione dei responsabili di procedimento e di istruttoria*** di seguito indicati:
  - assistenti sociali;
  - collaboratori dei poli sociali;
  - educatori professionali;
  - responsabili di istruttoria per l'approvazione di piani attuativi;
  - componenti di commissioni di gara;
  - tecnici a cui sono affidate attività di progettazione e/o direzione di lavori;
  - funzionari e coordinatori del Corpo di polizia locale;
  - altri funzionari operanti nelle diverse strutture amministrative comunali.

Nel biennio 2016/2017, l'amministrazione comunale ha proceduto:

- alla ***rotazione degli incarichi dirigenziali*** di seguito indicati:
  - Servizio attività edilizia;
  - Servizio urbanistica e ambiente;
- alla ***rotazione degli incarichi di capo ufficio*** di seguito indicati:
  - Ufficio sistemi, informatica distribuita e territorio;
  - Ufficio cultura e turismo;
  - Ufficio entrate e credito;

Nel corso del 2018, l'amministrazione comunale ha proceduto:

- alla ***rotazione degli incarichi di capo ufficio*** di seguito indicati:
  - Ufficio consiglio comunale;
  - Ufficio contratti;
  - Ufficio protocollo e spedizione;
  - Ufficio poli sociali;
  - Ufficio parchi e giardini;

  - Ufficio edilizia privata;
  - Ufficio appalti;
- alla ***rotazione dei responsabili di procedimento e di istruttoria*** di seguito indicati:
  - responsabili di procedimento/istruttoria per l'assegnazione di contributi per interventi socio assistenziali;
  - responsabili di procedimento/istruttoria per l'erogazione di servizi a carattere residenziale e semi residenziale per ricovero in strutture tutelari a favore di soggetti disabili gravi;
  - responsabili di procedimento/istruttoria per l'assegnazione di contributi ad associazioni e società sportive;
  - tecnici incaricati dell'istruttoria dei procedimenti relativi al rilascio di pareri di conformità e compatibilità e di pareri inerenti insegne ed impianti pubblicitari;
  - tecnico incaricati dell'istruttoria dei procedimenti relativi al rilascio di permessi di costruire in deroga.

Nel corso del 2019, l'amministrazione comunale ha proceduto:

- alla ***rotazione degli incarichi di capo ufficio*** di seguito indicati:
  - Ufficio casa;
  - Ufficio marketing urbano;
  - Ufficio gestione e promozione sociale;
  - Ufficio progettazione e direzione lavori;
  - Ufficio servizi applicativi, cartografici ed organizzazione delle informazioni;
  - Ufficio servizi cloud, infrastrutturali ed informatica distribuita;
  - Ufficio manutenzione fabbricati;
  - Progetto adeguamento normativo e regolamentare attività edilizia;
- alla ***rotazione dei responsabili di procedimento e di istruttoria*** di seguito indicati:
  - responsabili di procedimento/istruttoria per le autorizzazioni all'utilizzo di spazi scolastici in orario extrascolastico e per gli atti di ammonizione per mancato assolvimento dell'obbligo scolastico.

Nel corso del 2020, l'amministrazione comunale ha programmato di procedere:

- alla ***rotazione degli incarichi di capo ufficio*** di seguito indicati:
  - Ufficio servizi alla persona;

- Ufficio spazio argento;
- Ufficio istruzione e sport;
- Ufficio impianti tecnologici.

8.4. MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

I termini di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi di competenza dell'amministrazione comunale sono consultabili nella tabella allegata al vigente regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico, generalizzato, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 115 di data 17.11.2015 e da ultimo aggiornato con deliberazione del Consiglio comunale n. 113 di data 12.09.2017. La tabella è stata approvata e da ultimo modificata rispettivamente con deliberazioni della giunta comunale n. 172 di data 11.08.2014 e n. 27 di data 26.02.2018.

In attuazione delle disposizioni dettate dalla legge provinciale e dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono stabilite le seguenti modalità di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, come indicati nella suddetta tabella. Il Comune di Trento – anche in relazione agli obiettivi indicati dal Piano esecutivo di gestione – si impegna a valutare la possibilità di introdurre un sistema informatico di monitoraggio dei termini.

> Entro il 28 febbraio di ogni anno, i referenti indicati al paragrafo 5 inviano al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza informazione scritta in merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza, riferita all'anno solare precedente.
>
> L'informazione indica espressamente il numero di procedimenti amministrativi per i quali il termine non è stato rispettato e le motivazioni del mancato rispetto.

I risultati del monitoraggio di cui al presente paragrafo sono pubblicati sul sito web comunale entro il 31 marzo di ogni anno. Gli ultimi dati pubblicati riguardano i risultati del monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi aperti dopo il 1.01.2014 e chiusi entro il 31.12.2018.

Nel corso del 2019 è stata svolta un'analisi dei dati che sono raccolti tramite il predetto monitoraggio rispetto a quanto elaborato nello stesso ambito in sede di controllo di gestione. Tale analisi, svolta in collaborazione tra Direzione generale (Ufficio Programmazione, controllo e progetti europei) e Segreteria generale (Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza), mira, da un lato, ad una semplificazione delle procedure che le strutture comunali devono seguire per la trasmissione dei dati e, dall'altro, ad un'omogeneità dei dati e ad una razionalizzazione delle relative modalità di raccolta, anche in un'ottica di coerenza tra le differenti analisi svolte nei diversi ambiti dell'amministrazione. A

fronte degli esiti di detta analisi e alla luce del già programmato cambio di applicativo informatico per l'attività del controllo di gestione, sarà svolta, a seguito della messa in attività di detto applicativo, la valutazione in ordine alla razionalizzazione delle modalità di raccolta dei dati in parola.

Si dà atto inoltre che, secondo le nuove modalità di valutazione delle prestazioni dirigenziali, operative dal 2019, la riduzione della percentuale degli sforamenti rispetto ai termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è stata inserita quale indicatore di performance dell'ente (con relativa incidenza in sede di corresponsione della retribuzione di risultato dei dirigenti).

8.5. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Considerato che uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza è quello di favorire l'emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, risulta particolarmente rilevante il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza. In tale contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione che il Comune di Trento ha inteso promuovere allo scopo di sostenere un dialogo con l'esterno che possa implementare il rapporto di fiducia tra i cittadini ed in generale tra i soggetti che operano sul territorio e l'amministrazione comunale.

Si richiamano a tal proposito le indicazioni contenute negli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, laddove è stata indicata la necessità di implementare azioni di sensibilizzazione dei cittadini nell'ambito della disciplina in materia di trasparenza oltre che attività di coinvolgimento del contesto esterno, promuovendo attività di informazione e sensibilizzazione circa la politica di prevenzione della corruzione e di buona amministrazione adottata dal Comune di Trento.

In relazione a tali profili, sono state strutturate le seguenti linee di intervento:

- ***Giornata per la trasparenza***

  L'attività di sensibilizzazione dei cittadini nell'ambito della disciplina in materia di trasparenza è garantita tramite la strutturazione di diversi momenti denominati complessivamente "Giornata per la trasparenza". La "Giornata per la trasparenza" intende essere un'occasione di incontro e di confronto con la cittadinanza e gli altri soggetti esterni al fine di permettere una più ampia consapevolezza delle possibilità di conoscenza dell'attività dell'amministrazione con particolare riguardo ai temi collegati alla materia della trasparenza. In questa prospettiva, al fine di garantire una piena partecipazione alle iniziative in parola, già nel 2016 e poi nel 2018, nell'ambito dell'evento Trento Smart City Week, sono state definite una serie di attività dedicate al tema. Di seguito, nel contesto di Trento Smart City Week 2019, è stata nuovamente strutturata una Giornata per la trasparenza con diversi incontri che hanno analizzato il tema della trasparenza in differenti ambiti di attività dell'amministrazione. In continuità con le azioni intraprese, vista l'ampia partecipazione della cittadinanza all'evento Trento Smart City Week, si intende mantenere in quella sede la strutturazione della Giornata della trasparenza che sarà qui proposta in occasione della prossima programmazione in quell'ambito.

- ***Attività di coinvolgimento del contesto esterno***

  L'attività di coinvolgimento del contesto esterno intende promuovere lo svolgimento di momenti di informazione e sensibilizzazione circa la politica di prevenzione della corruzione e di buona amministrazione adottata dal Comune di Trento; ciò al fine di favorire una più ampia conoscenza da parte dei cittadini delle scelte operate in materia e di acquisire eventuali conseguenti apporti da parte del contesto esterno. A tale proposito sono state strutturate le seguenti misure:

  - per rafforzare il dialogo su questi temi con la parte più giovane della cittadinanza, al fine di permettere lo sviluppo di un atteggiamento propositivo ed il rafforzamento di un legame fiduciario tra l'amministrazione ed i cittadini "del futuro", il Comune di Trento ha scelto di promuovere due interessanti strumenti di formazione sul tema della prevenzione della corruzione elaborati da Transparency International Italia – associazione contro la corruzione – e pensati per il loro utilizzo nell'ambito delle scuole. Si tratta, da un lato, di una guida "Manuale per l'educazione all'anticorruzione", liberamente scaricabile dal sito della citata associazione, strutturata per offrire ai professori delle scuole superiori un utile ausilio per affrontare il tema della corruzione in classe; dall'altro lato, si è promosso un "Racconto per l'educazione all'anticorruzione", anche questo liberamente scaricabile dal sito della citata associazione, pensato per le scuole elementari quale spunto di lettura per affrontare in classe in tema dell'anticorruzione. In particolare – nella cornice di quanto previsto dal Protocollo "Città-Scuola. Verso un patto formativo territoriale" e grazie alla collaborazione con l'Ufficio politiche giovanili – è stata data ampia visibilità al manuale e al racconto in parola, mediante inserimento degli stessi nei vademecum informativi "Città e scuola. Offerta formativa del Comune di Trento a.s. 2019/2020 – scuole secondari di 2° grado" e "Città e scuola. Offerta formativa del Comune di Trento a.s. 2019/2020 – scuole primarie di 1° e 2° grado". In tale contesto il Comune di Trento ha offerto la disponibilità di giovani del servizio civile che, debitamente formati dall'amministrazione sul tema, potranno garantire un eventuale supporto delle attività da proporre nelle scuole superiori;
  - nella prospettiva di implementare canali di contatto con il contesto esterno che possano far dialogare l'amministrazione con le realtà presenti sul territorio che si occupano dei temi della legalità e dell'educazione alla democrazia, il Comune di Trento presenta annualmente al Tavolo "Trento Generazioni consapevoli" la politica adottata dall'ammi-

nistrazione in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Il Tavolo "Trento Generazioni consapevoli", coordinato dal Comune di Trento, è una rete di collaborazione tra 20 soggetti che si occupano di cittadinanza attiva e si propone di sviluppare nelle giovani generazioni consapevolezza e partecipazione rispetto ai temi della democrazia, della legalità, della memoria e di collaborare nella programmazione delle iniziative, al fine di creare un calendario di proposte organico e coordinato. In questo contesto si intende sollecitare le realtà partecipanti al Tavolo affinché possano emergere eventuali linee di intervento o ambiti di interesse per l'azione che il Comune di Trento intende proseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- nell'ottica di favorire il contatto con il contesto esterno, il Comune di Trento ha inteso garantire un canale di comunicazione diretto con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in modo da permettere che eventuali segnalazioni provenienti dall'esterno possano far emergere situazioni di abuso da parte di un soggetto interno all'amministrazione di un potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, con conseguente mal funzionamento dell'amministrazione. Per il dettaglio delle modalità previste per l'inoltro e la gestione di dette segnalazioni si rinvia al paragrafo 8.6.2. del presente Piano.

8.6. SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Tutela del denunciante (Whistleblower)

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla legge n. 179/2017, secondo cui:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Al fine di dare attuazione a tale disposizione di legge, il Comune di Trento garantisce la disponibilità del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nonché dei componenti di un apposito gruppo di lavoro a ricevere eventuali segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, secondo la procedura di seguito indicata, stabilita tenendo conto della necessità di garantire la massima riservatezza e per la cui conclusione è stabili-

to il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI

- il dipendente invia la segnalazione compilando apposito modulo reso disponibile dall'amministrazione comunale nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale, nella quale sono specificate le modalità di compilazione e di invio ad apposita casella di posta elettronica accessibile esclusivamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed dai componenti del gruppo di lavoro istituito con atto del 30.09.2019. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto ed all'accertamento della fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione può essere presentata anche senza utilizzo del modulo sopra indicato, ma deve in ogni caso contenere gli elementi essenziali dallo stesso previsti. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al suddetto responsabile. Il soggetto che riceve la segnalazione garantisce la tutela della riservatezza del segnalante fino al momento dell'inoltro della segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- se la segnalazione riguarda il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza o un componente del gruppo di lavoro, o se il dipendente non intende avvalersi della disponibilità di soggetti interni all'amministrazione comunale, la segnalazione può essere effettuata direttamente ad A.N.AC. secondo le modalità indicate sul sito web dell'Autorità;
- la segnalazione, tempestivamente presa in carico dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza o da un componente del gruppo di lavoro tramite protocollazione in apposito registro speciale riservato, è oggetto di una prima sommaria istruttoria, ad esito della quale il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, se indispensabile, può chiedere chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, previa adozione delle necessarie cautele a tutela della riservatezza del segnalante;
- ad esito di istruttoria e di conseguente compiuta valutazione dei fatti oggetto di istruttoria, il responsabile per la prevenzione della corruzione e e per la trasparenza:

  - in caso di manifesta infondatezza, procede ad archiviare la segnalazione;
  - in caso di accertata fondatezza, individua, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, i soggetti a cui inoltrare la segnalazione, tra i seguenti: dirigente della struttura amministrativa a cui è ascrivibile il fatto segnalato; dirigente competente allo svolgimento dei procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Autorità Nazionale Anticorruzione; Dipartimento della funzione pubblica;
- gli esiti dell'istruttoria svolta dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono comunicati al segnalante. Fino alla comunicazione degli esiti dell'istruttoria, il segnalante può chiedere al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza informazioni sullo stato di trattazione della segnalazione.

In conformità a quanto espressamente chiarito da A.N.AC. con propria determinazione n. 6/2015, le garanzie di riservatezza approntate mediante la procedura sopra indicata presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 il caso del soggetto che, nell'inoltrare la segnalazione, non si renda conoscibile, in quanto scopo della disposizione citata è quello di assicurare la tutela della riservatezza del dipendente esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili. Resta comunque salva la possibilità di valutare segnalazioni anche anonime qualora le stesse risultino dettagliate e circoscritte e possano quindi rappresentare una forte informativa per il responsabile.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito può dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al dirigente competente, alla struttura competente per i procedimenti disciplinari e all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente può inoltre:

- segnalare l'avvenuta discriminazione ad A.N.AC. direttamente e/o tramite le Organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione comunale;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente autore della discriminazione e dell'amministrazione per ottenere la sospensione, la disapplicazione o l'annullamento della misura discriminatoria ed il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

L'amministrazione comunale si era già impegnata ad attuare le indicazioni che sarebbero state fornite da A.N.AC. tramite le linee guida di cui all'art. 54-bis, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 e ad introdurre un sistema informatico di gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione quando lo stesso fosse stato reso disponibile da A.N.AC. In ragione dell'analisi tecnica-operativa svolta dal competente Servizio Innovazione e servizi digitali, l'amministrazione comunale ha valutato conveniente procedere all'acquisizione del sistema informatico di gestione delle segnalazioni di illeciti proposto dal Consorzio dei comuni trentini. Ad oggi sono in corso le attività preliminari all'affidamento del relativo servizio e pertanto si ritiene di poter programmare entro l'anno 2020 la messa in funzione del suddetto sistema informatico per tutti i dipendenti dell'amministrazione comunale.

Segnalazioni di illeciti da parte di soggetti esterni all'amministrazione comunale

La procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti stabilita al presente paragrafo si applica anche alla gestione delle segnalazioni di illeciti pervenute da soggetti esterni all'amministrazione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza rende disponibile, nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale, le informazioni e la modulistica utilizzabili per la presentazione di segnalazioni di illeciti da parte di soggetti esterni all'amministrazione comunale.

Alle segnalazioni di illeciti presentate da soggetti esterni all'amministrazione comunale non si applica la disciplina finalizzata alla tutela della riservatezza del segnalante prevista dall'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001. Resta comunque salva la possibilità di valutare segnalazioni anche anonime qualora le stesse risultino dettagliate e circoscritte e possano quindi rappresentare una forte informativa per il responsabile.

8.7. MISURE RELATIVE AGLI ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

Premesso che il Comune di Trento è tenuto, al pari di tutte le pubbliche amministrazioni, a pubblicare direttamente sul proprio sito istituzionale (si veda, nel dettaglio, il Piano operativo per la trasparenza, allegato F del presente Piano) tutti i dati indicati dall'art. 22 del decreto legislativo 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 (come definiti dall'art. 22, comma 1, lettera c, del decreto legislativo n. 33/2013), preme qui focalizzare l'attenzione sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza esistenti direttamente in capo a tali enti e società, al fine di delineare le attività di vigilanza e promozione svolte dall'amministrazione comunale per favorirne il puntuale assolvimento.

Ai sensi dell'art.1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione è definito atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013. Al fine di individuare gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza esistenti in capo agli enti controllati e partecipati, occorre pertanto avere riguardo ai contenuti dell'art. 2-bis del decreto legislativo n. 33/2013 (che in ambito locale si applica sulla base del rinvio operato dall'art. 1 della legge regionale n. 10/2014), ove si definisce l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di trasparenza.

In particolare, per quanto qui d'interesse, l'***art. 2-bis del decreto legislativo n. 33/2013*** dispone:

- al ***secondo comma***, che la medesima disciplina dettata dal decreto legislativo n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile", anche a:
  - enti pubblici economici e ordini professionali;
  - società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (mentre sono escluse le società quotate come definite dal medesimo decreto);
  - 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 pubbli-

che amministrazioni.

Per tali enti, ai sensi dell'art. 2-bis della legge n. 190/2012, 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 decreto legislativo n. 231/2001 (modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati di cui allo stesso decreto legislativo n. 231/2001). Tali enti sono inoltre tenuti all'applicazione delle norme in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013, "in quanto compatibile", sia relativamente alla loro organizzazione sia in relazione al complesso delle attività svolte. Si ricorda infine che anche per tali enti, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge regionale n. 10/2014, valgono in materia di trasparenza gli adeguamenti disposti, dalla stessa legge regionale, per i Comuni;

- 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:
  - società in partecipazione, come definite dal decreto legislativo n. 175/2016;
  - associazioni, fondazioni ed 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.

  Tali enti non sono compresi nel novero dei soggetti cui le norme in materia di prevenzione della corruzione si applicano direttamente, mentre la disciplina sulla trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013 si applica, "in quanto compatibile", unicamente con riferimento alle "attività di pubblico interesse".

Per il dettaglio degli elementi che contraddistinguono le definizioni dei soggetti sopra elencati e quindi ai fini della corretta individuazione dei stessi, nonché in relazione alla verifica di compatibilità ai fini dell'applicabilità della normativa in materia di trasparenza (con gli adeguamenti descritti nell'allegato 1 delle linee guida di seguito citate), si rinvia alle indicazioni fornite nelle linee guida approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017.

Considerato il quadro normativo come sopra brevemente descritto, si illustrano di seguito le modalità con cui l'amministrazione comunale svolge i propri compiti di vigilanza e promozione.

Enti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013

Con riferimento agli enti indicati dall'art. 2-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, l'amministrazione comunale vigila in ordine alla nomina di un responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed in ordine all'integrazione dell'eventuale modello di organizzazione e di gestione già adottato ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 con le specifiche misure di prevenzione della corruzione, le quali devono essere chiaramente identificabili come tali nell'ambito del documento. In caso di mancata adozione del modello di cui al decreto legislativo n. 231/2001 (l'adozione, si ricorda, è facoltativa e vale allo scopo di poter eventualmente beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa in caso di commissione di reati nei termini descritti dallo stesso decreto), l'amministrazione comunale vigila in ogni caso in ordine all'adozione da parte degli enti, in un apposito documento, delle misure minime indicate da A.N.AC. nelle sopra richiamate linee guida.

Per quanto attiene al profilo della trasparenza, l'amministrazione comunale vigila affinché siano definite, con atti interni agli enti e le forme di responsabilità per il caso di inosservanza degli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti previsti dalla legge.

Nel caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, si provvederà a stipulare apposite intese allo scopo di definire a quale di esse competa la vigilanza.

Per l'individuazione dei soggetti competenti a detta attività di vigilanza nell'ambito dell'amministrazione comunale, si rinvia alla direttiva del responsabile della prevenzione e corruzione e per la trasparenza, allegato G del presente Piano.

Enti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013

Con riferimento agli enti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del decreto legislativo 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 promuove l'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al decreto legislativo 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 la relativa disciplina solamente con riferimento alle attività di pubblico interesse, l'amministrazione comunale provvede ad una verifica rispetto all'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse.

Per il dettaglio della modalità e dei soggetti competenti a detta attività di vigilanza nell'ambito dell'amministrazione comunale, si rinvia alla direttiva del responsabile della prevenzione e corruzione e per la trasparenza, allegato G del presente Piano.

8.8. MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Nella determinazione n. 12/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione", A.N.AC. ha dedicato, nella parte speciale, un approfondimento specifico all'area di rischio dei contratti pubblici, individuando potenziali rischi e suggerendo indicatori e possibili misure da implementare ai fini di prevenzione della corruzione.

In relazione alle predette disposizioni, nel quadro del percorso intrapreso ai fini dell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018, sono stati individuati i seguenti indirizzi per la predisposizione del Piano, formalmente condivisi con gli organi di indirizzo politico:

- ricognizione, individuazione e valorizzazione, nel Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018, delle misure organizzative attualmente in atto all'interno dell'amministrazione comunale e che possono assumere rilevanza in relazione alle prescrizioni dettate da A.N.AC.;
- creazione di gruppo di lavoro trasversale per l'individuazione di ulteriori misure organizzative da porre in essere al fine di dare attuazione alle prescrizioni dettate da A.N.AC., da recepire eventualmente nell'aggiornamento del Piano per il triennio 2017/2019;
- introduzione, entro il 31.12.2017 e salva motivata proroga, di sistema informatico di gestione del settore dei contratti pubblici che ne consenta il monitoraggio in conformità alle prescrizioni dettate da A.N.AC.

Sulla base di quanto esposto e della proposta operativa formulata in sede di approvazione del Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018, nel corso del 2016 l'amministrazione comunale ha provveduto ai seguenti adempimenti:

- ricostruzione del quadro normativo di riferimento in materia contrattuale, correlata con quanto risultante dalla determinazione di A.N.AC. n. 12/2015, per evidenziarne la peculiarità. Infatti, nell'ambito della Provincia autonoma di Trento, sussiste una disciplina differenziata rispetto a quella in vigore a livello nazionale, in forza della specifica competenza normativa di cui dispone il legislatore locale per effetto dello statuto speciale per il Trentino Alto Adige approvato con decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972 n. 670. Di tanto è consapevole la stessa Autorità, la quale ha formulato considerazioni al riguardo negli approfondimenti già svolti proprio in relazione al tema contrattuale. Si tratta di questione non irrilevante, in quanto, ad esempio, ciò che a livello nazionale può apparire non corretto rispetto alle procedure di scelta del contraente

previste dalla legge, con riguardo al sistema locale invece è quadro ordinario di riferimento poiché previsto da specifiche disposizioni di legge (non oggetto di alcun rilievo costituzionale per violazione dei principi della concorrenza); inoltre, gli istituti giuridici possono essere variamente configurati (per tutti valga l'esempio del criterio di aggiudicazione relativo all'offerta economicamente più vantaggiosa, che costituisce scelta necessaria nel quadro dell'affidamento dei servizi per effetto della previsione locale). Occorre infine integrare il quadro legislativo con la ricognizione delle norme di cui il Comune di Trento si è dotato, nell'esercizio della propria autonomia normativa, mediante il regolamento per la disciplina dei contratti, norme che hanno talora imposto, come possibile ed auspicato, un autovincolo alla condotta dell'amministrazione comunale con riferimento alle procedure di gara ed ai contratti.

Tale ricostruzione, effettuata con l'apporto congiunto delle strutture comunali competenti e con il coordinamento del responsabile per la prevenzione della corruzione, è stata messa a disposizione di tutte le strutture comunali con nota prot. n. 6649 di data 11.01.2017. L'amministrazione si riserva di provvedere all'aggiornamento di tale ultima nota al fine di adeguarne i contenuti al mutato quadro normativo;

- approfondimento della rilevazione degli indicatori e delle misure individuate relativamente alle varie fasi contrattuali nella determinazione di A.N.AC. n. 12/2015, per evidenziare quelle attualmente già in essere presso il Comune di Trento.
  Tale rilevazione, effettuata con l'apporto congiunto delle strutture comunali competenti riunite in un gruppo di lavoro interno e con il coordinamento del responsabile per la prevenzione della corruzione, è stata completata e messa a disposizione di tutte le strutture comunali, ed è allegata, in forma tabellare, al presente Piano (allegato M).

In attuazione degli obiettivi strategici per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 145 di data 06.12.2016, l'amministrazione comunale ha inoltre provveduto, sotto il coordinamento del responsabile per la prevenzione della corruzione e di intesa con le strutture comunali competenti riunite in un gruppo di lavoro interno, a programmare specifiche misure di prevenzione della corruzione relative fasi di programmazione e progettazione di contratti pubblici, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto, esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto, il cui dettaglio è consultabile nella tabella allegato A al presente Piano. Inoltre, nell'ambito della ricognizione delle misure attualmente in atto presso il Comune di Trento relati-

vamente all'area di rischio del governo del territorio (paragrafo 8.9. del presente Piano), l'amministrazione comunale ha valutato gli elementi rilevanti in relazione alle fasi contrattuali che interessano i processi di cui alla predetta area in modo da garantire una corretta regolazione dei rapporti in tali ambiti. Si rinvia sul punto agli esiti della ricognizione come descritti nell'allegato L del presente Piano.

Nel corso del 2018, in attuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, approvati dal Consiglio comunale con deliberazione n. 145 di data 21.11.2017, l'amministrazione comunale, sotto il coordinamento del Progetto prevenzione della corruzione e trasparenza, ha proseguito l'attività del gruppo di lavoro trasversale per l'individuazione di ulteriori misure organizzative da porre in essere al fine di dare attuazione alle prescrizioni dettate da A.N.AC. In particolare si è proceduto all'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 Programmazione gara; indicatori 1, 2 e 3 e misura 7 fase Progettazione gara; indicatori 1 e 2 fase Selezione del contraente; indicatore 1 fase Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto; indicatori 1 e 2 e misura 2 fase Esecuzione del contratto; indicatori 1, 2, 3 e 4 e misura 3 fase Rendicontazione del contratto). In esito di tale analisi, è emerso che è possibile procedere alla strutturazione in via automatica di alcuni degli indicatori segnalati dall'Autorità. È altresì stato considerato che le modalità operative di inserimento dei dati non sono sempre uniformi ma in taluni casi variano da Servizio a Servizio (con molte difficoltà da parte degli operatori che sono chiamati a svolgere dette operazioni); tanto anche in ragione del fatto che in alcuni casi le piattaforme fanno ancora riferimento alle disposizioni del precedente codice appalti (decreto legislativo n. 163/2006) con conseguenti difficoltà operative/interpretative. In ragione di tali elementi, prima di procedere alla strutturazione in via automatica degli indicatori in parola, si è ritenuto opportuno definire delle modalità omogenee di inserimento dei dati tramite un gruppo di miglioramento che ha operato in tale direzione con la finalità di strutturare un vademecum operativo che garantisca coerenza, correttezza ed uniformità dei dati inseriti. Considerato che il caricamento dei dati di cui all'art.1, comma 32, della legge n. 190/2012 sarà interessato nel 2020 da una modifica del sistema informatico a tal fine messo a disposizione di tutti i Comuni dalla Provincia di Trento, la conclusione dei lavori del predetto gruppo di miglioramento è programmata a seguito della messa a disposizione di detto nuovo sistema informatico.

Inoltre, in ragione delle casistiche segnalate dai Servizi in merito ad ipotesi di proroghe tecniche a contratti stipulati dall'amministrazione, nel 2019 il respon-

sabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha adottato, in collaborazione con l'Area tecnica e del territorio, una circolare avente ad oggetto le linee guida per la corretta gestione delle casistiche in cui può essere utilizzato l'istituto della c.d. proroga tecnica.

L'amministrazione si impegna a valutare l'introduzione, entro il 31.12.2020 e salva motivata proroga, di un sistema informatico di gestione del settore dei contratti pubblici che ne consenta il monitoraggio in conformità alle prescrizioni dettate da A.N.AC. In relazione a tale ultimo aspetto, l'amministrazione comunale deve necessariamente valutare gli esiti dell'attuazione della disposizione di cui all'art. 3 della legge provinciale 29 dicembre 2016 n. 19, in forza della quale l'Ufficio Osservatorio e prezziario dei lavori pubblici della Provincia di Trento attiverà un sistema informatizzato provinciale ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza in materia di contratti pubblici previsti dall'art. 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (per cui è stata trasmessa nuova richiesta di informazioni). Considerato che detto sistema dovrebbe essere messo a disposizione dalle amministrazioni comunali nel corso del 2020, si debbono necessariamente rinviare le predette valutazioni ad un momento successivo a detta attivazione.

Quanto sopra esposto consente di considerare il Comune di Trento già significativamente impegnato in azioni che, così come condiviso dall'Autorità, sono state ritenute di particolare efficacia in relazione alla finalità di garantire un sistema ordinato e ben orientato rispetto alla prevenzione della corruzione nel settore dei contratti pubblici.

8.9. MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO DEL GOVERNO DEL TERRITORIO

In conformità alle indicazioni fornite da A.N.AC. con propria determinazione n. 831/2016, l'amministrazione comunale ha provveduto nel corso del 2017 alla ricognizione delle misure relative all'area di rischio del governo del territorio attualmente in atto presso il Comune di Trento con riferimento in particolare alle fasi di redazione, pubblicazione e approvazione del PRG, approvazione di varianti al PRG, approvazione di piani attuativi di iniziativa pubblica e privata, stipulazione di convenzioni urbanistiche, esecuzione di opere di urbanizzazione primaria, rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi, ivi comprese la stipulazione di convenzioni urbanistiche e l'attività di vigilanza, ai fini della verifica della conformità delle modalità di gestione dei processi riferiti a detta area alle indicazioni di cui alla predetta determinazione.

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 dalle 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 Piano Nazionale Anticorruzione 2016 sulla base della normativa di settore che in ambito locale è di competenza provinciale (si vedano, in particolare, la legge provinciale 4 agosto 2015 n. 15 ed il relativo regolamento attuativo). Degli esiti di detta ricognizione è dato conto in apposito documento, allegato L del presente Piano. Sulla base degli esiti di detta ricognizione, inoltre, si è provveduto programmando nuove azioni di prevenzione della corruzione (cfr. allegato A).

In ragione delle modifiche organizzative intervenute nel corso 2019 nell'ambito della struttura del Servizio attività edilizia, in particolare in relazione al venir meno dell'Ufficio controllo e contenzioso ed alle competenze dei progetti "Supporto giuridico per la gestione del territorio" e "Adeguamento normativo e regolamentare attività edilizia", l'amministrazione comunale ha rivalutato quanto già analizzato con citato allegato L; detta analisi, finalizzata ad individuare eventuali ulteriori linee di intervento, è stata svolta in collaborazione tra il Servizio attività edilizia e la Segreteria generale (Progetto prevenzione della corruzione e trasparenza).

Inoltre nel corso del 2019 è stato attivato un percorso di confronto con gli Ordini professionali finalizzato a garantire una piena trasparenza e condivisione delle attività gestita dall'amministrazione nel settore dell'edilizia privata. Considerati gli esiti positivi di detta esperienza l'amministrazione intende proseguire

con detto confronto in modo da renderlo, tramite incontri periodici nel corso dell'anno, un momento di apertura verso gli stakeholders del settore e di trasparenza rispetto all'operato dell'ente.

8.10. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Si indicano di seguito le ulteriori misure che l'amministrazione comunale pone o si impegna a porre in essere per dare attuazione alle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

- ***Informatizzazione dei processi***

  Il Piano Nazionale Anticorruzione indica, tra le misure di carattere trasversale da porre in essere ai fini di una adeguata prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'informatizzazione dei processi, necessaria per la tracciabilità dello sviluppo dei processi e la verifica delle relative responsabilità. Nella tabella allegato B ai precedenti piani, è stato riportato l'elenco delle principali applicazioni informatiche in uso presso l'amministrazione comunale, con indicazione dei processi nell'ambito dei quali le stesse sono impiegate, elenco che l'amministrazione si riserva di aggiornare. Di seguito, con deliberazione della Giunta comunale n. 34 di data 04.03.2019 è stato approvato il Piano di informatizzazione dei procedimenti e dei documenti di competenza dell'ente, elaborato dal Servizio innovazione e servizi digitali in collaborazione con le competenti strutture comunali.

- ***Adeguamento alle disposizioni in materia di controlli interni***

  Con legge regionale 15 dicembre 2015 n. 31 è stato disposto l'adeguamento da parte degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige al sistema di controlli interni disciplinato dal decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213. In attuazione degli impegni assunti in sede di approvazione del Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018, l'amministrazione comunale ha provveduto, nel rispetto del termine stabilito dall'art. 2 della legge regionale n. 31/2015 e per il tramite delle strutture competenti (Direzione generale, Segreteria generale, Servizio risorse finanziarie, Servizio sviluppo economico studi e statistica), a porre in essere gli atti necessari al prescritto adeguamento, tramite adozione del regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 136 di data 23.11.2016 ed entrato in vigore il 1 gennaio 2017, il quale sancisce espressamente, all'art. 3, comma 1, l'integrazione tra il sistema dei controlli interni ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione.
  Si richiamano inoltre gli obiettivi e le attività in materia di controlli interni assegnati alle strutture competenti (Direzione generale, Segreteria generale, Servizio Sviluppo economico studi e statistica) dal Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 256 di data 28.12.2017 e le corrispondenti azioni previste nella tabella allegato

A del presente Piano, evidenziando che gli esiti dei controlli interni saranno oggetto di referto generale redatto dalla Direzione generale secondo quanto previsto dal già citato regolamento sui controlli interni.
Si osserva, infine, che nella predisposizione del presente Piano, ai fini dell'individuazione di nuove azioni di cui alla tabella allegato A, si è tenuto conto degli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa di competenza della Segreteria generale.

- ***Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione comunale e soggetti terzi interessati***

  fermo restando quanto rendicontato nei precedenti piani e richiamate le misure già introdotte dall'amministrazione comunale in materia di conflitto di interessi (cfr. , da ultimo, la circolare n. 9/2019), si evidenzia quanto segue. L'amministrazione comunale si è impegnata a svolgere, nel biennio 2018/2019, ulteriori valutazioni in merito alle possibili misure da adottare in materia, compatibilmente con le condizioni logistiche ed operative necessarie per la loro implementazione. In particolare, nel corso del 2018, si è svolta una ricognizione delle misure adottate sul punto da altre amministrazioni che, per dimensioni, attività e complessità dell'organizzazione, possano essere utile riferimento al fine dell'individuazione di *best practices* esistenti al riguardo in ambito nazionale; tanto al fine di valutare le possibili linee di intervento in materia che possano risultare sostenibili in ragione delle struttura organizzativa dell'ente. Sulla base delle attività di ricognizione, era stato poi previsto di procedere, nel corso del 2019, all'individuazione di eventuali ulteriori misure da adottare in materia. Considerata, tuttavia, la stretta correlazione tra dette misure di monitoraggio e le relative previsioni del Codice di comportamento e viste le recenti indicazioni di A.N.AC. (Aggiornamento 2018 al PNA), circa l'adozione di nuove Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento di "seconda generazione" – ad oggi in fase di consultazione pubblica – l'amministrazione comunale si impegna a valutare (in coerenza con quanto sopra esposto al paragrafo 8.2.) quanto sarà indicato dall'Autorità in dette Linee guida anche al fine della strutturazione di eventuali ulteriori misure.

- ***Disciplina di incarichi e attività non consentiti ai dipendenti***

  La materia è disciplinata dal Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige e dal regolamento organico generale del personale, ai quali si rinvia.

- ***Direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali***

  Si rinvia:
  - con riferimento alle modalità di applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001, alla direttiva allegato B del presente Piano;
  - con riferimento alle modalità di applicazione del decreto legislativo n. 39/2013, al documento recante "Direttive per l'applicazione del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi" approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 di data 24.02.2014 ed ai conseguenti atti attuativi (determinazione del Direttore generale n. 5/3 di data 27.03.2017 ed atto del Direttore generale protocollo n. 74093 di data 29.03.2017).

- ***Direttive per il controllo sui precedenti penali***

  Si rinvia alle direttive allegati B e D del presente Piano.

- ***Predisposizione di protocolli e patti di legalità negli affidamenti***

  In forza della direttiva della Segreteria generale n. 132682 di data 09.12.2013 è stato adottato il "Patto di integrità tra il Comune di Trento e gli operatori economici partecipanti alle gare", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 63 di data 07.04.2014; in forza di tanto è stato adottata la direttiva dell'Area tecnica e del territorio, allegato E del presente Piano. Si rileva al contempo che il Comune di Trento ha promosso, fin dal 2014, la formalizzazione di un protocollo di legalità in materia di appalti pubblici condiviso tra i diversi soggetti istituzionali operanti sul territorio. Per la predisposizione di tale protocollo di legalità, è stato istituito un tavolo di lavoro composto da rappresentanti del Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia di Trento, del Consorzio dei comuni trentini e del Comune di Trento.

- ***Disposizioni in materi di ricorso all'arbitrato***

  Si rinvia alla direttiva allegato N del presente Piano.

- ***Disciplina del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro***

  Si rinvia alla direttiva allegato C del presente Piano.

- ***Iniziative in tema di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere***

  La materia è disciplinata dai seguenti atti, ai quali si rinvia:
  - regolamento per l'erogazione di finanziamenti e l'attribuzione di bene-

fici economici a soggetti pubblici e privati;

- regolamento per l'erogazione di contributi, sovvenzioni ed altre agevolazioni a soggetti pubblici e privati per attività socio-assistenziali;
- regolamento per l'erogazione di benefici per attività culturali;
- regolamento per l'erogazione di contributi alle associazioni sportive e deliberazione della Giunta comunale n. 82 di data 08.06.2017 (parametri per la determinazione dei contributi);
- regolamento in materia di erogazione di contributi nei settori della solidarietà internazionale e della cooperazione decentrata allo sviluppo;
- regolamento per l'assegnazione di spazi e strutture comunali a Enti e Associazioni senza scopo di lucro;
- regolamento per la gestione delle spese di rappresentanza;
- regolamento sui criteri e modalità di erogazione di contributi ed altri benefici economici da parte delle Circoscrizioni e deliberazione della Giunta comunale n. 224 di data 04.12.2017 (contenuti dei criteri di valutazione e modalità applicative di attribuzione dei punteggi per l'erogazione di contributi ed altri benefici dal parte delle Circoscrizioni) da ultimo modificata con deliberazione n. 255 di data 26.11.2018;
- deliberazione della Giunta comunale n. 63 di data 20.02.2006 (criteri e modalità di concessione di contributi alle scuole di infanzia equiparate), da ultimo modificata con deliberazione n. 27 di data 02.03.2015;
- deliberazione della Giunta comunale n. 232 di data 20.08.2007 (criteri di erogazione di contributi ai corpi dei vigili del fuoco volontari) da ultimo modificata con deliberazione n. 144 di data 29.08.2016;
- deliberazione della Giunta comunale n. 412 di data 24.12.2007 (criteri di determinazione e erogazione di contributi alle famiglie che usufruiscono del servizio complementare di nido familiare), da ultimo modificata con deliberazione n. 143 di data 21.08.2017;
- deliberazione della Giunta comunale n. 282 di data 15.10.2012 (criteri di erogazione di contributi a soggetti pubblici e privati per attività socio-assistenziali);
- deliberazione della Giunta comunale n. 296 di data 29.10.2012 (criteri di assegnazione e quantificazione dei contributi per attività culturali).
- deliberazione della Giunta comunale n. 149 di data 05.09.2016 (criteri e modalità per l'erogazione di finanziamenti e l'attribuzione di benefici economici a soggetti pubblici e privati di competenza del Servizio

Gabinetto e pubbliche relazioni)

Si rileva inoltre che:

- nelle azioni indicate nella tabella allegato A del presente Piano sono individuate altre necessità di regolazione, con l'indicazione dei termini per la relativa implementazione;
- in sede di successivi aggiornamenti, saranno valutate altre necessità regolatorie.

9. TRASPARENZA

9.1. LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012

La trasparenza, come strutturata nella legge 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, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa coma accessibilità totale delle informazioni concernerti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

9.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato 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", 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 anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corru-

zione; 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 significato 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 per la trasparenza anche in coerenza alla (già sopra ricordata) ormai completa integrazione delle 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. A seguito della cessazione dal servizio del Segretario generale, con decreto sindacale n. 82 di data 20.09.2019 l'incarico di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Trento è stato assegnato al Capo Progetto prevenzione della corruzione e trasparenza.

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.

9.3. APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TRENTINO ALTO ADIGE

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano 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.

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.

In ragione di tale dato, già nei precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione adottati dall'amministrazione, si era strutturata la presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione sul tema della trasparenza in modo da poter fissare gli adempimenti che al riguardo interessavano il Comune di Trento.

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, prevedeva - in armonia coi tempi previsti dal decreto legislativo n. 97/2016 - che le pubbliche amministrazioni si adeguassero alle modifiche ivi definite entro 6 mesi dell'entrata in vigore delle modifiche stesse e quindi entro il 16 giugno 2017.

9.4. IL PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

Considerata la complessità dell'intreccio normativo che si è determinata in re-

lazione alla materia della trasparenza a causa della pluralità di fonti, nazionali e locali, già a far data dal 2015, si è inteso procedere alla predisposizione e pubblicazione di un Piano operativo per l'osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza, strutturato in forma di tabelle riassuntive, in modo da rendere immediatamente evidente quali siano le informazioni ed i dati da pubblicare. Tanto allo scopo di rendere pubblico uno schema operativo che facilitasse la conoscenza degli obblighi di trasparenza in capo all'amministrazione, con le modalità e le tempistiche di pubblicazione, oltre che dei soggetti responsabili della pubblicazione e dei controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

Posto che la trasparenza, come già evidenziato, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, l'adozione e la pubblicazione del predetto Piano operativo per la trasparenza è stata indicata, nel Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Trento 2015/2017, come azione di competenza della Direzione generale, giacché sino all'adozione del già richiamato decreto sindacale di data n. 1 di data 09.01.2017 (che ha unificato i due ruoli) il ruolo di Responsabile della prevenzione, in capo al Segretario generale, era distinto dal Ruolo di Responsabile per la trasparenza che era assegnato al Direttore generale.

In forza di tali elementi, con deliberazioni della Giunta comunale n. 192 del 09.11.2015, è stato approvato il Piano Operativo per la trasparenza con la relativa tabella allegata in modo da definire compiutamente non solo quali siano gli obblighi previsti dall'ordinamento in tema di trasparenza ma anche la tempistica di aggiornamento con individuazione della struttura competente per la pubblicazione e la definizione dei controlli in ordine alle diverse pubblicazioni. Nell'ambito della relazione illustrativa del Piano sono altresì state evidenziate tutte le misure organizzative già adottate dall'Amministrazione affinché le diverse strutture possano procedere alla pubblicazione dei dati nella maniera più automatica possibile. Nel Piano sono state inoltre individuate iniziative di comunicazione e di formazione in tema di trasparenza rivolte sia all'interno - per il personale dipendente - che all'esterno - per i cittadini - in modo da diffondere la conoscenza delle disposizioni in materia e, di conseguenza, più in generale, la cultura della trasparenza; sono inoltre stati previsti gli obiettivi e le azioni di ulteriore miglioramento rispetto a quanto già oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Di seguito, viste le novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 così come recepite a livello locale dalla legge regionale n. 16/2016, si è reso necessario aggiornare le indicazioni contenute in detto Piano, il quale è stato quindi modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 106 di data 12.06.2017.

A decorrere dal 2017 il Piano operativo per la trasparenza è parte integrante del presente Piano ed i relativi aggiornamenti sono disposti in sede di approvazione del presente Piano (allegato F).

9.5. L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Tra le innovazioni introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 e recepite nell'ordinamento locale dalla legge regionale n. 16/2016, primaria rilevanza assume l'istituto dell'***accesso civico generalizzato***, inteso come il diritto di chiunque di accedere ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istituto – disciplinato dal combinato disposto degli artt. 5, comma 2, e 5-bis del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016 – si affianca, integrandolo, al previgente istituto dell'***accesso civico semplice***, introdotto direttamente dal decreto legislativo n. 33/2013 e definibile come il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui la stessa sia stata omessa.

Scopo dell'accesso civico generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali delle pubbliche amministrazioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In tale prospettiva, l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ed è pertanto esteso a chiunque.

L'accesso civico generalizzato si esercita nei confronti dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, fermi restando i limiti espressamente stabiliti dalla legge a tutela di specifici interessi pubblici e privati, indicati all'art. 5-bis del decreto legislativo n. 33/2013. A tale proposito si deve peraltro evidenziare che, in sede di recepimento dell'istituto nell'ordinamento locale, la legge regionale n. 16/2016 ha circoscritto l'oggetto dell'accesso civico generalizzato esclusivamente ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione. Pertanto, mentre a livello nazionale l'accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti, a livello locale esso ha oggetto esclusivamente documenti.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è entrato in vigore nell'ordinamento locale a decorrere dal 16 giugno 2017.Per ulteriori dettagli in materia, si rinvia alla circolare della Segreteria generale n. 9/2017, nonché alla scheda informativa ed alla modulistica disponibili sul sito internet comunale.

10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

10.1. MONITORAGGIO E PIANO DEI CONTROLLI

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente Piano avviene con ***cadenza annuale***. Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione ad eventuali circostanze sopravvenute ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il monitoraggio avviene con le ***modalità*** di seguito indicate:

- entro il 15 novembre di ogni anno, i referenti individuati al paragrafo 5 inviano al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza un'informazione scritta sullo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza aventi termine di attuazione nel corso dello stesso anno, come indicate nella tabella allegato A;
- entro un anno dalla ricezione dell'informazione scritta di cui al precedente punto, il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza procede al controllo a campione della effettiva attuazione delle azioni indicate nella tabella allegato A, secondo i criteri di seguito indicati.

PIANO DEI CONTROLLI

Il Piano Nazionale Anticorruzione e lo schema di relazione pubblicato a partire dal dicembre 2014 da A.N.AC. hanno evidenziato la necessità per le pubbliche amministrazioni di porre in essere controlli atti a garantire la verifica della effettiva attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione. In ottemperanza a tali indicazioni, è stabilito il seguente piano dei controlli, che potrà essere oggetto di modifiche in sede di successivi aggiornamenti del Piano.

AMBITO DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI:

I controlli hanno ad oggetto le azioni associate a processi contrassegnati da un indice di rischio alto (9), medio-alto (6), medio (4) e medio-basso (3).

CRITERI DI SELEZIONE DELLE AZIONI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO:

I controlli sono svolti su almeno il 10% delle azioni da attuare nel 2019. Le azioni da sottoporre a controllo sono selezionate tramite sorteggio.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI:

I controlli sono svolti mediante acquisizione, presso le strutture comunali competenti ed in contraddittorio con le stesse, di ogni documentazione e informazione necessaria alla verifica dell'effettiva attuazione delle azioni.

ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI:

I controlli sono svolti dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il supporto, ove necessario, delle unità organizzative dell'Avvocatura comunale e dell'Ufficio controllo di gestione.

ESITI DEI CONTROLLI:

Gli esiti dei controlli sono oggetto di rendicontazione in apposita relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nella quale sono individuate le eventuali necessarie azioni correttive.

La relazione è comunicata al Nucleo interno di valutazione e pubblicata nella sezione relativa alla prevenzione della corruzione del sito internet comunale.

10.2. ESITI DEL MONITORAGGIO 2019

Dagli esiti del monitoraggio sulla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate per il 2019, sono emerse criticità in merito ad alcune azioni indicate nella tabella allegato A sia come azioni di competenza di singole strutture comunali sia come azioni di competenza di più strutture comunali. Al fine di ovviare a tali criticità, il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha provveduto a svolgere, di intesa ed in contraddittorio con i dirigenti competenti, gli opportuni accertamenti, disponendo, se necessario, il rinvio dell'attuazione delle azioni già programmate per il 2019. In un caso si è reso necessario lo stralcio di una azione precedentemente programmata a seguito di verifica dell'impossibilità tecnica della sua attuazione.

10.3. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

L'aggiornamento del presente Piano avviene con ***cadenza annuale*** ed ha ad oggetto i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
- ogni altro contenuto individuato dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative, dalla riorganizzazione di processi o funzioni o da altre circostanze ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

11. APPROVAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. di data

Elenco degli allegati al Piano

Allegato	Oggetto
ALL. A	Tabella rischi, processi, azioni
ALL. B	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 23909 di data 25.01.2019: *"Art. 35 bis, d. lgs. n. 165/2001. Verifiche all'atto della formazione di commissioni, dell'assegnazione ad uffici e conferimento incarichi."*
ALL. C	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 23450 di data 25.01.2019: *"Art. 53, co. 16 ter, d. lgs. n. 165/2001. Attività successiva alla cessazione dal Servizio."*
ALL. D	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 23529 di data 25.01.2019: *"D.lgs. n. 39/2013. Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità."*
ALL. E	Direttiva dell'Area tecnica e del territorio prot. n. 72380 di data 29.04.2014: *"L. n. 190/2012 - Patto di integrità."*
ALL. F	Piano operativo per la trasparenza 2020
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."*
ALL. H	Circolare della Segreteria generale prot. n. 330285 di data 27.12.2019: "*Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione – conflitto di interessi. Ambito di operatività della disciplina e modalità di gestione."*
ALL. I	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."*
ALL. L	Area governo del territorio – Ricognizione misure in atto nell'anno 2020 sulla base delle indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2016
ALL. M	Tabella esiti ricognizione indicatori e misure area contratti pubblici
ALL. N	Direttiva dell'Area Tecnica e del territorio n. 48/2014 di data 02.12.2014: *"Disposizioni organizzative in materia di arbitrato."*

Allegati PTPCT 2020/2022

INDICE

Allegato	Oggetto	Pagina
ALL. A	Tabella rischi, processi, azioni	**2**
ALL. B	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 23909 di data 25.01.2019: *"Art. 35 bis, d. lgs. n. 165/2001. Verifiche all'atto della formazione di commissioni, dell'assegnazione ad uffici e conferimento incarichi."*	**240**
ALL. C	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 23450 di data 25.01.2019: *"Art. 53, co. 16 ter, d. lgs. n. 165/2001. Attività successiva alla cessazione dal Servizio."*	**249**
ALL. D	Direttiva della Segreteria generale prot. n. 23529 di data 25.01.2019: *"D.lgs. n. 39/2013. Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità."*	**254**
ALL. E	Direttiva dell'Area tecnica e del territorio prot. n. 72380 di data 29.04.2014: *"L. n. 190/2012 - Patto di integrità."*	**259**
ALL. F	Piano operativo per la trasparenza 2020	**261**
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."*	**293**
ALL. H	Circolare della Segreteria generale prot. n. 330285 di data 27.12.2019: "*Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione – conflitto di interessi. Ambito di operatività della disciplina e modalità di gestione.*"	**304**
ALL. I	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."*	**315**
ALL. L	Area governo del territorio – Ricognizione misure in atto nell'anno 2020 sulla base delle indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2016	**322**
ALL. M	Tabella esiti ricognizione indicatori e misure area contratti pubblici	**340**
ALL. N	Direttiva dell'Area Tecnica e del territorio n. 48/2014 di data 02.12.2014: *"Disposizioni organizzative in materia di arbitrato."*	**357**

ALLEGATO A

Tabella rischi, processi, azioni

ALLEGATO A

Indice

-

Struttura	Pagina
SEGRETERIA GENERALE	**4**
DIREZIONE GENERALE	**9**
SERVIZIO GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	**12**
CORPO DI POLIZIA LOCALE	**14**
SERVIZIO PERSONALE	**33**
SERVIZIO INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI	**44**
SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	**55**
SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, STUDI E STATISTICA	**72**
SERVIZIO BENI COMUNI E GESTIONE ACQUISTI	**79**
SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	**89**
SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI	**95**
SERVIZIO SPAZIO ARGENTO E POLITICHE ABITATIVE	**107**
SERVIZIO SERVIZI FUNERARI	**111**
SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO	**121**
SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA, ISTRUZIONE E SPORT	**127**
SERVIZIO CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	**142**
AREA TECNICA E DEL TERRITORIO	**152**
SERVIZIO PATRIMONIO	**165**
SERVIZIO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA	**176**
SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI	**188**
SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA	**204**
SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI	**217**
SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE	**224**

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	In atto	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	In atto	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	In atto	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	In atto	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 (1%)
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 (2%)
	Verifica a campione corretta validazione/archiviazione transito irregolare all'interno della zona a traffico limitato rilevato dalle telecamere*	DIRIGENTE	In atto	Percentuale di verifica (0,2%)
	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	In atto	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 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: **Servizi di polizia**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità di trattamento	Definizione della disciplina dei servizi di polizia richiesti da privati o enti	DIRIGENTE	31.10.2020	Regolamento (n. 1 documento)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

In collaborazione con: **Servizio risorse finanziarie; Servizio patrimonio; Servizio gestione strade e parchi; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia**

Processo: **Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza/ Discrezionalità nell'intervenire	Definizione di criteri e procedure per l'attivazione in condizione di parità di procedure di concessione di spazi pubblici per la collocazione di impianti pubblicitari	DIRIGENTE	31.10.2020	Documento (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 (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	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	Documento preparatorio gara (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 prestazione 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 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	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%)
Scarsa conoscenza degli istituti	Previsione nei contratti di assunzione del personale di una clausola relativa al divieto di prestazione di attività successiva di cui all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

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

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa conoscenza degli istituti	Comunicazione scritta al dipendente, all'atto di cessazione del rapporto di lavoro, in ordine al divieto di attività successiva di cui all'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001	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/requisti/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/requisti/criteri di accoglimento/tempistica/modulistica/documentazione da presentare	DIRIGENTE	In atto	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	In atto	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	In atto	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	Specifica 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	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 prestazione 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	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 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	In atto	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	In atto	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	31.10.2020	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	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 *Programmazione gara*; indicatori 1, 2 e 3 e misura 7 fase *Progettazione gara*; indicatori 1 e 2 fase *Selezione del contraente*; indicatore 1 fase *Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto*; indicatori 1 e 2 e misura 2 fase *Esecuzione del contratto*; indicatori 1, 2, 3 e 4 e misura 3 fase *Rendicontazione del contratto*) con particolare riferimento a: – banca dati legge n. 190/2012; – ANAC schede; – altre banche dati informatiche interne;	DIRIGENTE	In atto	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	In atto	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	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 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	Specifica 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 prestazione 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	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 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	Esplicitazione 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)

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 procedura 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	31.10.2020	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	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Redazione e pubblicazione di una versione semplificata del rendiconto di gestione consolidato	DIRIGENTE	In atto	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	In atto	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

In collaborazione con: **Corpo di polizia locale; Servizio patrimonio; Servizio gestione strade e parchi; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia**

Processo: **Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza/ Discrezionalità nell'intervenire	Definizione di criteri e procedure per l'attivazione in condizione di parità di procedure di concessione di spazi pubblici per la collocazione di impianti pubblicitari	DIRIGENTE	31.10.2020	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	In atto	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	Specifica 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 prestazione 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	In atto	Procedura operativa (n. 1 documento)
Inadeguato controllo	Verifica e ricognizione 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	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, STUDI E STATISTICA

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
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	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza	Espletamento di selezione pubblica per l'assegnazione di posteggi in scadenza in mercati/fiere/posteggi isolati	DIRIGENTE	31.10.2020	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	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)
	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 SVILUPPO ECONOMICO STUDI E STATISTICA

In collaborazione con: **Servizio attività sociali; Servizio gestione strade e parchi**

Processo: **Selezione e reclutamento persone disoccupate – intervento 19**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato/ Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione di criteri e procedure per la selezione e assunzione di cittadini iscritti alla categoria A (disoccupati) dell'Intervento 19 del Piano provinciale delle politiche del lavoro	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

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	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 *Programmazione gara*; indicatori 1, 2 e 3 e misura 7 fase *Progettazione gara*; indicatori 1 e 2 fase *Selezione del contraente*; indicatore 1 fase *Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto*; indicatori 1 e 2 e misura 2 fase *Esecuzione del contratto*; indicatori 1, 2, 3 e 4 e misura 3 fase *Rendicontazione del contratto*) con particolare riferimento a: – banca dati legge n. 190/2012; – ANAC schede; – altre banche dati informatiche interne;	DIRIGENTE	In atto	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	In atto	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	31.10.2020	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	In atto	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	Specifica 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 prestazione 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	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)
	Controlli a campione delle pratiche da parte della sede centrale	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (5%)
	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	Percentuale controlli (10%)
	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	Percentuale controlli (1%)
	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 / Rilascio di attestazioni per i cittadini dell'Unione Europea**
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	Percentuale controlli (5%)
	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 SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

Processo**: Conferimento di 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 istruzioni operative per l'affidamento di incarichi da parte delle circoscrizioni	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	Percentuale controlli (1%)*
	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)

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	Percentuale controlli (1%)
	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

In collaborazione con: **Servizio sviluppo economico, studi e statistica; Servizio gestione strade e parchi**

Processo: **Selezione e reclutamento persone disoccupate – intervento 19**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato/ Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione di criteri e procedure per la selezione e assunzione di cittadini iscritti alla categoria A (disoccupati) dell'Intervento 19 del Piano provinciale delle politiche del lavoro	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI

In collaborazione con: **Area tecnica e del territorio (Ufficio appalti)**

Processo: **Programmazione di procedure di gara per l'affidamento di servizi socio-assistenziali**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza	Avvio delle procedure di affidamento dei servizi socio-assistenziali con definizione delle relative modalità	DIRIGENTE	30.04.2020	Documento (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	In atto	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	Specifica 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 prestazione 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 SPAZIO ARGENTO E POLITICHE ABITATIVE

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 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, 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 SPAZIO ARGENTO E POLITICHE ABITATIVE

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%)
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 dei criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)

SERVIZIO SPAZIO ARGENTO E POLITICHE ABITATIVE

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	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
Scarso controllo dell'utilizzo dei beni	Definizione di criteri e procedure per l'intervento economico da parte dell'amministrazione in caso di accesso a residenze sanitarie assistenziali e case di soggiorno	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO SPAZIO ARGENTO E POLITICHE ABITATIVE

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

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Definizione di un sistema di rendicontazione puntuale delle spese per il servizio di assistenza domiciliare	DIRIGENTE	31.10.2020	Documento (n. 1 documento)

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	In atto	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	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO SERVIZI FUNERARI

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

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Minore efficienza ed economicità nell'acquisto di beni	Analisi e definizione delle modalità di aggregazione ai fini dell'attivazione di procedure di gara relative all'acquisto di beni	DIRIGENTE	In atto	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**

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	Specifica 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 prestazione 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	In atto	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	Specifica 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 prestazione 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 dei beni	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	In atto	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	In atto	Documento (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza	Avvio delle procedure di affidamento di concessione di servizi per la gestione di impianti sportivi con rilevanza economica	DIRIGENTE	31.10.2020	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	31.10.2020	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	In atto	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	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 *Programmazione gara*; indicatori 1, 2 e 3 e misura 7 fase *Progettazione gara*; indicatori 1 e 2 fase *Selezione del contraente*; indicatore 1 fase *Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto*; indicatori 1 e 2 e misura 2 fase *Esecuzione del contratto*; indicatori 1, 2, 3 e 4 e misura 3 fase *Rendicontazione del contratto*) con particolare riferimento a: – banca dati legge n. 190/2012; – ANAC schede; – altre banche dati informatiche interne;	DIRIGENTE	In atto	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	In atto	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	31.10.2020	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	Specifica 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 prestazione 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 (attività culturali)	DIRIGENTE	30.04.2020	Documento (n. 2 documenti)
	Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore	DIRIGENTE	In atto	Percentuale controlli (10%)
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del beneficio	DIRIGENTE	30.04.2020	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 dei beni	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	Ricognizione 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	In atto	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	In atto	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	Specifica 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 prestazione 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	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 *Programmazione gara*; indicatori 1, 2 e 3 e misura 7 fase *Progettazione gara*; indicatori 1 e 2 fase *Selezione del contraente*; indicatore 1 fase *Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto*; indicatori 1 e 2 e misura 2 fase *Esecuzione del contratto*; indicatori 1, 2, 3 e 4 e misura 3 fase *Rendicontazione del contratto*) con particolare riferimento a: – banca dati legge n. 190/2012; – ANAC schede; – altre banche dati informatiche interne;	DIRIGENTE	In atto	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	In atto	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	31.10.2020	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	Aggiornamento 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

Processo: **Affidamento di incarichi tecnici sotto soglia comunitaria**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato/ Alterazione della concorrenza	Definizione di modalità operative per l'affidamento all'esterno di incarichi tecnici con particolare riferimento alla verifica di disponibilità di professionalità interna, all'applicazione del criterio di rotazione e alle modalità di affidamento e relativi criteri di scelta del contraente	DIRIGENTE	31.10.2020	Documento (n.1 documento)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO

Processo: **Affidamento di incarichi a dipendenti dell'amministrazione**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato	Definizione dei criteri di attribuzione degli incarichi di collaudo a dipendenti dell'amministrazione	DIRIGENTE	30.04.2020	Documento (n.1 documento)

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 di schemi tipo di atti fondamentali per i procedimenti di affidamenti di lavori in economia e mediante procedura negoziata in appalto	DIRIGENTE	In atto	Schemi 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)

AREA TECNICA E DEL TERRITORIO – Ufficio Appalti

In collaborazione con: **Servizio attività sociali**

Processo: **Programmazione di procedure di gara per l'affidamento di servizi socio-assistenziali**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza	Avvio delle procedure di affidamento dei servizi socio-assistenziali con definizione delle relative modalità	DIRIGENTE	30.04.2020	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	In atto	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	In atto	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	In atto	Istruzione interna (n. 1 documento)
			In atto	Percentuale numero stime conformi ai criteri (100%)
	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	DIRIGENTE	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)

SERVIZIO PATRIMONIO

In collaborazione con: **Corpo di polizia locale; Servizio risorse finanziarie; Servizio gestione strade e parchi; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia**

Processo: **Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza/ Discrezionalità nell'intervenire	Definizione di criteri e procedure per l'attivazione in condizione di parità di procedure di concessione di spazi pubblici per la collocazione di impianti pubblicitari	DIRIGENTE	30.10.2020	Documento (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; 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	In atto	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	Specifica 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 prestazione 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	In atto	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

In collaborazione con: **Corpo di polizia locale; Servizio risorse finanziarie; Servizio patrimonio; Servizio gestione strade e parchi; Servizio attività edilizia**

Processo: **Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza/ Discrezionalità nell'intervenire	Definizione di criteri e procedure per l'attivazione in condizione di parità di procedure di concessione di spazi pubblici per la collocazione di impianti pubblicitari	DIRIGENTE	31.10.2020	Documento (n. 1 documento)

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	In atto	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	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 prestazione 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	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

Processo: **Rilascio di autorizzazioni (transiti, accessi carrai)**
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	In atto	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	Ricognizione dei beni di carattere storico-artistico di proprietà dell'amministrazione presenti in strade o parchi	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

In collaborazione con: **Corpo di polizia locale; Servizio risorse finanziarie; Servizio patrimonio; Servizio opere di urbanizzazione primaria; Servizio attività edilizia**

Processo: **Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza/ Discrezionalità nell'intervenire	Definizione di criteri e procedure per l'attivazione in condizione di parità di procedure di concessione di spazi pubblici per la collocazione di impianti pubblicitari	DIRIGENTE	31.10.2020	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

In collaborazione con: **Servizio sviluppo economico, studi e statistica; Servizio attività sociali**

Processo: **Selezione e reclutamento persone disoccupate – intervento 19**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato/ Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione di criteri e procedure per la selezione e assunzione di cittadini iscritti alla categoria A (disoccupati) dell'Intervento 19 del Piano provinciale delle politiche del lavoro	DIRIGENTE	In atto	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	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI

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

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Minore efficienza ed economicità nell'acquisto di beni	Analisi e definizione di ulteriori tipologie omogenee di beni ai fini di individuare le modalità di aggregazione per l'attivazione di procedure di gara relative all'acquisto di beni	DIRIGENTE	31.10.2020	Documento (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 (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 prestazione 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 edilizi**
Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di check list per l'istruttoria delle pratiche relative ai differenti titoli abilitativi edilizi	DIRIGENTE	31.10.2020	Check list (documenti)
	Pubblicazione di un vademecum operativo per la individuazione del titolo edilizio abilitativo, riferimento procedimento ed eventuali sanzioni rispetto alle principali tipologie di intervento	DIRIGENTE	31.10.2020	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)
	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 con definizione della tempistica delle istruttorie della pratiche	DIRIGENTE	In atto	Documento (n. 1 documento)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Processo: **Pareri preventivi su progetti 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)
	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE	31.10.2020	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)
	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 check list per la effettuazione dei controlli	DIRIGENTE	31.10.2020	Check list (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 dei tempi di gestione/istruttoria delle segnalazioni	DIRIGENTE	31.10.2020	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
Non rispetto delle scadenze temporali	Riduzione dei tempi medi di rilascio dei titoli edilizi in sanatoria e regolarizzazione opere abusive	DIRIGENTE	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZIO ATTIVITA' EDILIZIA

Processo: **Segnalazione certificata di agibilità**
Indice di rischio: Probabilità 2 x 3 Impatto = **6 MEDIO-ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli	DIRIGENTE	31.10.2020	Check list (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

In collaborazione con: **Corpo di polizia locale; Servizio risorse finanziarie; Servizio patrimonio; Servizio gestione strade e parchi; Servizio opere di urbanizzazione primaria**

Processo: **Concessione per occupazione permanente di suolo pubblico con impianti pubblicitari**
Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza/ Discrezionalità nell'intervenire	Definizione di criteri e procedure per l'attivazione in condizione di parità di procedure di concessione di spazi pubblici per la collocazione di impianti pubblicitari	DIRIGENTE	31.10.2020	Documento (n. 1 documento)

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	In atto	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 prestazione 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	In atto	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 prestazione 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	In atto	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	In atto	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	In atto	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	In atto	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	In atto	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	In atto	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 prestazione 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

Direttiva della Segreteria generale n. 23909 di data 25.01.2019
"Art. 35 bis, d. lgs. n. 165/2001. Verifiche all'atto della formazione di commissioni, dell'assegnazione ad uffici e conferimento incarichi"

COMUNE DI TRENTO

Segreteria Generale
Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza
via Belenzani, 19 I 38122 Trento
tel. 0461 884080 I fax 0461 884288
Progetto_AnticorruzioneTrasparenza@comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì-venerdì 8.30 -12.00

Trento, 25 gennaio 2019

Prot. n. 23909/2019/1

Oggetto: Direttiva del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001. Verifiche all'atto della formazione di commissioni, dell'assegnazione ad uffici e conferimento incarichi.

Direzione generale
Aree
Servizi
LORO SEDI

La presente direttiva sostituisce, mediante la ricognizione di seguito esposta, quanto già indicato nel precedente Piano agli allegati *sub* D (nota del Responsabile della Prevenzione della corruzione, dott.ssa Ambrosi, prot. n. 132682/2013) e *sub E* (nota del Responsabile della prevenzione della corruzione, dott.ssa Ambrosi, prot. n. n. 132667/2013) e alla nota del Responsabile della Prevenzione della corruzione, dott.ssa Ambrosi prot. 25645 di data 17 febbraio 2014, in ordine alle verifiche da effettuarsi all'atto dell'assegnazione ad uffici e della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse.

In attuazione delle disposizioni dell'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001, introdotte dalla l. n. 190/2012[1] nonché in esecuzione di quanto previsto dal paragrafo 3.1.10 del Piano

1Art. 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*

Nazionale Anticorruzione 2013 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.

1. FATTISPECIE RILEVANTI

Le ipotesi rilevanti ai fini delle verifiche in parola sono le seguenti.

1.1. Assegnazione ad uffici

L'Amministrazione deve verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione 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.

Per dette verifiche, si ritiene di includere tra i “dipendenti dell'area direttiva” le seguenti categorie di soggetti:

- dirigenti;
- titolari di posizioni organizzativa (capo ufficio o responsabile di progetto);
- dipendenti categoria D;
- dipendenti categoria C, livello evoluto, investiti di funzioni direttive quali direzione lavori, direzione dell'esecuzione dei contratti, coordinamento di personale, ecc.

1.2 Formazione di commissioni

L'Amministrazione deve verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali per

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*”.

reati contro la pubblica amministrazione a carico di dipendenti e/o soggetti terzi all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse nonché per l'assunzione o la selezione del personale. Si evidenzia che la disposizione si applica sia ai membri di tutte le Commissioni di gara, indipendentemente dal criterio di aggiudicazione previsto, sia ai testimoni e ai verbalizzanti (ivi compreso il Segretario Generale).

2. MODALITA' DI ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE

La verifica deve avvenire tramite l'acquisizione di **dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dai soggetti interessati ai sensi del d.P.R. n. 445/2000**. Si allega alla presente modello della dichiarazione da acquisire.

Il soggetto che rende la dichiarazione deve attestare che non sussistono a proprio carico condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Nel caso il soggetto dichiarante abbia invece subito una condanna per uno dei reati anzidetti occorre che lo stesso fornisca, nell'ambito della predetta dichiarazione, gli elementi essenziali della condanna quali:

- data della condanna;
- tipologia della pronuncia (ossia: sentenza di condanna o decreto penale di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura penale);
- titolo del reato e data di consumazione dello stesso;
- entità e natura della pena comminata;
- l'avvenuto passaggio in giudicato e la data in cui ciò è avvenuto o la data in cui la pronuncia è divenuta definitiva;
- l'indicazione della Procura della Repubblica presso la quale è pendente il procedimento penale in caso di pronuncia di condanna non passato in giudicato (o non definitiva).

Nei casi di dichiarazioni rese da soggetti dipendenti dell'Amministrazione o destinati a diventarlo, ai fini delle successive verifiche, le stesse sono trasmesse dal soggetto competente ad acquisirle al Servizio Personale (con un anticipo di almeno 10 giorni) mentre nel caso di dichiarazione presentata da un soggetto esterno all'Amministrazione, la stessa non sarà da trasmettere al Servizio Personale e si procederà autonomamente alle verifiche (v. paragrafi successivi).

Tenuto conto dei contenuti delle dichiarazioni sopradescritte, si raccomanda si procedere alla trasmissione al Servizio Personale per tramite dell'applicativo Pi.Tre avendo cura di utilizzare le modalità che garantiscono di limitare la visibilità del documento ai soggetti strettamente necessari. A tal fine sarà necessario contrassegnare l'intero documento come "privato" (ossia sia la nota principale che l'allegato)[2] ed inserire detto documento in un fascicolo anch'esso marcato "privato" procedendo poi alla trasmissione con ragione "privacy"[3].

Si evidenzia che, data la natura delle autocertificazioni di cui si discute (che rese ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 sostituiscono i certificati), a seguito dell'acquisizione della dichiarazione avente contenuto negativo (e quindi nel caso in cui sia dichiarato che non sussistono reati a carico del dichiarante) è sempre possibile procedere con l'attribuzione dell'incarico o della funzione. Diversamente, nei casi in cui da detta dichiarazione risultino precedenti penali a carico dei soggetti interessati, l'Amministrazione deve astenersi dalla nomina o dall'assegnazione, 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 (vedi di seguito, obblighi informativi paragrafo 4).

3. SOGGETTI COMPETENTI ALL'ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE

Quanto al soggetto competente all'acquisizione della dichiarazione si precisa quanto di seguito in ragione della singola categoria di soggetti rilevanti al fini della disciplina in

2 Si ricorda che la selezione della casella “privato” è possibile solo al momento della creazione di un nuovo documento mentre una volta che il documento è stato protocollato non è permessa la modifica di questo attributo

3 Rispettando tale procedura, il fascicolo privato e il suo contenuto saranno visibili solo all’utente proprietario e al ruolo in cui lo stesso è inserito, mentre sarà preclusa la visibilità a tutti i ruoli gerarchicamente superiori

esame.

Per i **Dirigenti**, il soggetto competente (in vista del conferimento dell'incarico) è la Direzione generale che acquisisce dal singolo Dirigente l'autocertificazione sopra detta e provvede ad inoltrarla al Servizio Personale con le modalità già indicate.

Per i **titolari di posizione organizzativa** il soggetto competente (in vista del conferimento dell'incarico) è la Direzione generale. In questo caso, tuttavia, compete al singolo Dirigente di Servizio acquisire presso il dipendente l'autocertificazione al momento di formulazione della proposta di incarico per poi provvedere ad inoltrarla (con le modalità già sopra indicate) alla Direzione generale che procede con modalità analoghe a quanto indicato sopra per i Dirigenti.

Per i **Presidenti, testimoni e segretari delle commissioni di gara ufficiosa** (quindi, laddove trattasi di procedere gestite dai singoli Servizi di merito), il soggetto competente (in vista dell'assunzione del ruolo di Presidente o di membro o di segretario di una commissione) è il Dirigente del Servizio che rende la dichiarazione sopra detta e l'acquisisce per gli altri soggetti, provvedendo ad inoltrarla al Servizio Personale con le modalità già indicate.

Per i **Presidenti, membri, testimoni e segretari delle commissioni di gara** (laddove trattasi di procedure di gara gestite dall'Area tecnica e del territorio), il soggetto competente (in vista dell'assunzione del ruolo di Presidente o di membro o di segretario di una commissione) è il Dirigente dell'Area tecnica e del territorio (o il Capoufficio Appalti) che rende l'autocertificazione sopra detta – ove sia necessaria in funzione del ruolo svolto nella singola procedura – e l'acquisisce per gli altri soggetti. A tal fine il singolo Servizio di merito deve comunicare all'Ufficio Appalti i nominativi del Presidente e dei membri della commissione di gara con un anticipo di almeno 15 giorni. Il Dirigente dell'Area tecnica (o il Capoufficio Appalti) provvederà quindi ad inoltrare le dichiarazioni che riguardano personale dipendente dell'Amministrazione al Servizio Personale (con le modalità già indicate) per le relative verifiche mentre procederà in via autonoma per i soggetti esterni (cfr. paragrafo successivo)

Per i **Presidenti, membri e segretari delle commissioni di concorso**, il soggetto competente è il Dirigente del Servizio Personale che acquisisce le dichiarazioni prima della nomina della commissione e procedere alle relative verifiche.

Per i **dipendenti "dell'area direttiva"**, come sopra identificati, soggetto competente all'acquisizione della dichiarazione è il Dirigente del singolo servizio che deve acquisire l'autocertificazione al momento dell'assegnazione del dipendente al servizio ovvero, in un momento successivo, in caso di attribuzione al dipendente di funzioni rilevanti come sopra descritte. Il Dirigente provvede ad inoltrare la dichiarazione al Servizio Personale, con le modalità già indicate, per le relative verifiche.

Fermo restando l'obbligo di trasmissione di tutte le dichiarazioni al Servizio personale nei casi sopra descritti e le conseguenti verifiche che il Servizio Personale effettuata sulle dichiarazione trasmesse (cfr. paragrafo successivo), si evidenzia che il singolo Servizio – nel caso il soggetto dichiarante sia un dipendente dell'Amministrazione – può verificare, tramite la consultazione dell'apposito applicativo, se agli atti dell'Amministrazione risultano già effettuate verifiche sul casellario giudiziale di quel soggetto e se il casellario giudiziale agli atti dell'Amministrazione è ancora in corso di validità. A tal fine si richiama all'utilizzo dell'applicavo disponibile all'indirizzo http://architettura/anticorruzione/ secondo le modalità già illustrate (cfr. nota del Servizio Personale prot. 122215 di data 21 luglio 2014).

4. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

Come detto, il Servizio Personale cura la raccolta, la conservazione e la verifica delle dichiarazioni rese da soggetti dipendenti dell'Amministrazione (o destinati a diventarlo) e dei soggetti che compongono le commissioni di concorso; diversamente, nel caso la dichiarazione sia resa da soggetti esterni, gli stessi adempimenti di raccolta, conservazione e verifica sono in capo direttamente il Servizio che ha raccolto la dichiarazione.

In particolare, per ciò che attiene alla verifica della veridicità di quanto dichiarato, si procede nei termini di seguito indicati:

- si procedere all'acquisizione del casellario giudiziale, documento che reca l'iscrizione di tutti i procedimenti penali di condanna definitivi. In particolare, qualora la dichiarazione sia resa da un soggetto esterno, si provvede sempre all'acquisizione del casellario giudiziale mentre, qualora si tratti di dipendenti della Amministrazione, il Servizio Personale provvederà all'acquisizione del casellario giudiziale solamente nel caso non risulti che il predetto certificato,

ancora in corso di validità, già agli atti dell'Amministrazione;

- la presenza di sentenze di condanna non definitive può essere accertata solo mediante l'acquisizione del casellario dei carichi pendenti. In assenza, a quanto consta, di una banca dati centralizzata, il certificato in questione deve essere acquisito presso la procura della Repubblica competente territorialmente in ragione della residenza del dichiarante e/o presso presso la procura della Repubblica indicata dallo stesso dichiarante. Qualora la dichiarazione sia resa da un soggetto esterno, si provvede sempre all'acquisizione del casellario dei carichi pendenti mentre, qualora si tratti di dipendenti dell'Amministrazione, il Servizio Personale provvederà all'acquisizione dello stesso nella misura di un campione definito in conformità delle disposizioni organizzative date dall'Amministrazione in materia.

Nei casi in cui il Servizio Personale accerti l'esistenza una causa interdittiva allo svolgimento della funzione o dell'incarico, lo stesso procede, via Pi.tre - con le modalità di tutela della riservatezza dei dati già indicate -, ad informare il soggetto che raccolto la dichiarazione precisando la situazione riscontrata .

Nel caso dalle verifiche effettuate da parte del Servizio Personale o direttamente dal Servizio di merito (per i soggetti esterni, come sopra già detto), emergano precedenti penali rilevanti a carico dei soggetti che hanno reso la dichiarazione, ci si dovrà astenere dalla nomina o dall'assegnazione ovvero disporne la revoca (si ricorda che in attesa delle verifiche può sempre essere disposta la nomina e/o l'assegnazione in ragione di quanto emerge della autocertificazione acquisita; cfr. paragrafo 2). Inoltre, nel caso di accertamento di precedenti penali rilevanti in capo agli interessati il Servizio Personale ovvero il Servizio di merito dovranno tempestivamente segnalare gli esiti delle verifiche (tramite Pi.tre con le stesse modalità già indicate) al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ai fini della corretta gestione e delle responsabilità espressamente attribuitegli dalla legge. Infine, nel caso emergano precedenti penali rilevanti, gli stessi soggetti dovranno garantire la dovuta comunicazione di quanto emerso al Comando della Polizia locale (tramite Pi.tre con le stesse modalità già indicate) in quanto soggetto competente all'interno dell'amministrazione ad inoltrare la notizia di reato in relazione alle dichiarazioni non veritiere.

Resta ferma la competenza del Servizio Personale e della Direzione generale a valutare ogni ulteriore profilo rilevante ai fini disciplinari, di trasferimento e/o di sospensione nei casi in cui emergano, in sede di verifica, rilievi penali a carico di soggetti dipendenti dell'Amministrazione.

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

Allegato: modello di dichiarazione (con relativa informativa *privacy*)

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.

ALLEGATO C

Direttiva della Segreteria generale n. 23450 di data 25.01.2019
"Art. 53, co. 16 ter, d. lgs. n. 165/2001. Attività successiva alla cessazione dal Servizio"

COMUNE DI TRENTO

Segreteria Generale
Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza
via Belenzani, 19 I 38122 Trento
tel. 0461 884080 I fax 0461 884288
Progetto_AnticorruzioneTrasparenza@comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì-venerdì 8.30 -12.00

Trento, 25 gennaio 2019

Prot. n. 23450/2019/1

Oggetto: Direttiva del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Art. 53, co. 16 *ter*, D.Lgs. n. 165/2001. Attività successiva alla cessazione dal Servizio.

Direzione generale
Aree
Servizi
LORO SEDI

La presente direttiva sostituisce, mediante la ricognizione di seguito esposta, quanto già indicato nel precedente Piano agli allegati *sub* D (nota del Responsabile della prevenzione della corruzione, dott.ssa Ambrosi, prot. n. 132682/2013), *sub* E (nota del Responsabile della prevenzione della corruzione, dott.ssa Ambrosi, prot. n. 132667/2013) e *sub* F (nota del Responsabile della prevenzione della corruzione, dott.ssa Ambrosi, prot. n. 137226/2013) in ordine alla disciplina dell'attività successiva al rapporto di lavoro.

Come noto, l'incompatibilità successiva (c.d. divieto di *pantouflage)*, è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla Legge n. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si osservi al riguardo che la finalità della norma è duplice: da un parte, disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che

soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

Nell'ambito dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione l'Autorità ha chiarito che laddove la citata norma fa riferimento a "dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali" si devono intendere ricompresi:

- titolari di incarichi dirigenziali;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Questi soggetti rilevano, ai fini del divieto in parola, nella misura in cui abbiano in concreto svolto per conto dell'Amministrazione le funzioni sopra descritte sia con riferimento a provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per la p.a. sia rispetto a provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei soggetti privati destinatari degli stessi.

Per quanto attiene alla definizione dei soggetti privati rilevanti quali destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, ai fini dell'applicazione del divieto in parola, l'Autorità ha altresì chiarito che occorre considerare:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Preme inoltre evidenziare quanto previsto in relazione al regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di *pantouflage* in ragione della particolare

gravosità dello stesso; in particolare la sanzione consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;

2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con la pubblica amministrazione nei tre anni successivi;

3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

In forza di quanto indicato nel già citato Aggiornamento 2018 al PNA, allo scopo di garantire la conoscibilità della norma anche in ragione dei significativi vincoli che si determinano per il dipendente al momento della cessazione dal servizio, si prevedono le specifiche azioni di competenza del Servizio Personale (cfr. Allegato A – Tabella rischi, processi, azioni).

Infine, si rileva che, come ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del Codice dei contratti pubblici, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di commesse, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. In attuazione di quanto sopra richiamato, si prescrive che nei bandi e in tutti gli altri atti prodromici all'affidamento di commesse, nell'ambito dei requisiti generali, sia inserita la seguente clausola: "*Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165*". Nella stessa prospettiva, nell'ambito della documentazione richiesta per la partecipazione a procedure di affidamento di commesse[1], la dichiarazione attestante l'inesistenza di cause ostative ed il possesso dei requisiti richiesti 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 non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Trento che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli*

1 Nel caso di affidamento senza previa procedura di gara, la dichiarazione deve essere acquisita similmente a tutti gli altri atti.

ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti dell'operatore economico medesimo".

Si invitano tutti i Servizi, per quanto di rispettiva competenza, a dare attuazione alla presente direttiva.

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.

ALLEGATO D

Direttiva della Segreteria generale n. 23529 di data 25.01.2019
"D.lgs. n. 39/2013. Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità"

COMUNE DI TRENTO

Segreteria Generale
Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza
via Belenzani, 19 I 38122 Trento
tel. 0461 884080 I fax 0461 884288
Progetto_AnticorruzioneTrasparenza@comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì-venerdì 8.30 -12.00

Trento, 25 gennaio 2019

Prot. n. 23529 /2019/1

Oggetto: Direttiva del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. D.Lgs. n. 39/2013. Applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Direzione Generale
Servizio Personale
LORO SEDI

La presente direttiva sostituisce, mediante la ricognizione di seguito esposta, quanto già indicato nel precedente Piano agli allegati *sub* C (nota del Responsabile della Prevenzione della corruzione, dott.ssa Ambrosi, prot. n. 132647/2013) e *sub* N (nota del Responsabile della Prevenzione della corruzione, dott.ssa Ambrosi, prot. n. 233663/2016) .

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, già in occasione del PTPCT 2014-2016, è stata chiesta la collaborazione della Direzione Generale ai fini dell'attuazione della disciplina di inconferibilità' e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. Tanto in particolare in relazione alla competenza in capo alla Direzione Generale con riferimento agli incarichi dirigenziali ed alle nomine e designazioni in organismi esterni. In particolare si rendeva necessario 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 degli stessi tramite atto della Giunta comunale (in coerenza con quanto previsto dall'art. 143, comma 3, del Regolamento organico generale del personale).
Per la definizione di detti criteri, riguardanti il trattamento delle situazioni di

inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, si considerano 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 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 alla relativa verifica. Ove invece si tratti di soggetti esterni all'Amministrazione, provvederà direttamente la Direzione Generale.

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.

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 ostative previste dagli artt. 4 e 7 del D.Lgs. n.39/2013.

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 dello stesso decreto.

In sede di definizione dei criteri per tramite della deliberazione della Giunta comunale n.35/2014 sono state altresì espressamente previste le seguenti misure:

➢ 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 inconferibilità o incompatibilità (art. 15 D.Lgs. n. 39/2013);

➢ adozione di strumenti di tempestiva e formale segnalazione al Responsabile per la Prevenzione della corruzione delle situazioni di inconferibilità 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.

Di seguito, 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, ha fornito alcune 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'elencazione 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 indicato dall'Autorità, al fine di meglio precisare ed agevolare gli adempimenti previsti in tema di accertamento e trattamento delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità, la Direzione generale (in forza della relativa azione inserita nel PTPCT 2017/2019) ha adottato le specifiche disposizioni organizzative (prot. n. 74093/2017) aventi ad oggetto la materia delle dichiarazioni e dei controlli sulle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità relativamente alle nomine e designazioni in organismi esterni e al conferimento degli incarichi dirigenziali.

Con la presente si richiama l'osservanza di tutte le disposizioni in parola, ribadendo la centralità del tempestivo adempimento degli obblighi informativi nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

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.

ALLEGATO E

Direttiva Area tecnica e del territorio n. 72380 di data 29.04.2014
"L. n. 190/2012 - Patto di integrità"

COMUNE DI TRENTO

Area Tecnica e del Territorio
Ufficio appalti
via del Brennero, 312 | 38121 Trento
tel. 0461 884684 – 0461 884667 | fax 0461 884815
appalti.comune.tn@cert.legalmail.it

Orario di apertura al pubblico:
lun. - ven. 8.[30]-12

DIRETTIVA N. 16/2014

Trento, 29 aprile 2014

Prot. n. C_L378/A080.01/72380/29/04/2014

A

Tutti i Dirigenti

e, p.c. **Assessore ai Lavori Pubblici**
dott. Italo Gilmozzi

Direttore Generale
dott.ssa Chiara Morandini

Segretario Generale
dott.ssa Cecilia Ambrosi

Loro Sedi

OGGETTO: Legge 6 novembre 2012 n. 190 – Piano di prevenzione della corruzione – Affidamento di commesse – Patto di integrità.

In allegato alla presente si trasmette la deliberazione della Giunta Comunale n. 63 di data 7 aprile 2014.
La deliberazione in questione ha approvato il "Patto di integrità tra il Comune di Trento e gli operatori economici partecipanti alle gare" che, debitamente sottoscritto dal Sindaco e dallo Scrivente si allega alla presente.
In applicazione del disposto della citata deliberazione giuntale tutte le Strutture dell'Amministrazione che gestiscono direttamente procedure di gara di importo superiore ad euro 200.000,00 devono implementare i propri atti con l'indicazione di uno specifico obbligo per le Imprese partecipanti di restituire il predetto Patto di integrità debitamente sottoscritto dal legale rappresentante dell'Impresa. Il Patto - a tal fine - deve essere implementato con la sottoscrizione del Dirigente della struttura competente e poi allegato agli atti di gara (bando o invito).
Parallelamente deve essere prevista negli atti di gara una specifica causa di esclusione per il caso di mancata restituzione del Patto debitamente sottoscritto, richiamando a tal fine l'art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012.
Tenuto conto del fatto che la citata deliberazione giuntale n. 63 di data 7 aprile 2014 stabilisce che al Patto allegato sia data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito dell'Amministrazione, e tenuto conto anche del fatto che è necessario consentire una previa conoscibilità del Patto stesso da parte di tutti gli operatori economici, si stabilisce che il Patto sia utilizzato per tutte le procedure di gara indette dal 1 giugno 2014.
Nel frattempo - con il supporto della Direzione Generale - si procederà alla pubblicazione di uno specifico avviso sul sito dell'Amministrazione comunale.
Distinti saluti.

Il Dirigente dell'Area Tecnica e del Territorio*
f.to arch. Ennio Dandrea

SP

*** Nota:**
l'originale autografato è depositato agli atti dell'amministrazione comunale e può essere richiesto all'Area tecnica e governo del territorio

COMUNE DI TRENTO

ALLEGATO F

Piano operativo per la trasparenza 2020

COMUNE DI TRENTO

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

gennaio 2020

1. Introduzione e quadro normativo

La disciplina nazionale

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 concernerti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazione 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 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. Da ultimo, con decreto sindacale n. 82 di data 20.09.2019, è stato nominato come responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Trento il Capo Progetto prevenzione della corruzione e trasparenza

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”.

L'adeguamento dell'ordinamento locale

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.

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 giungo 2017.

La fonte statutaria

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 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

Le previsioni del Piano di Prevenzione della corruzione

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.

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.

I contenuti del Piano operativo per la trasparenza

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 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.

La struttura del Piano operativo per la trasparenza

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.

Le finalità del Piano operativo per la trasparenza

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 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 uno specifico report in cui dare conto degli esiti dei controlli effettuati rispetto alle previsioni del Piano; tale report è trasmesso, ai fini informativi, al Nucleo di Valutazione e al Giunta. Tale documento 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 questo sia inserito 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.

3. Misure organizzative per la regolarità delle pubblicazioni

Il formato aperto quale regola generale per le 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*.

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.

Specifiche misure organizzative adottate per le pubblicazioni:

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 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 condott*a". 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. E' 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);

1) pubblicazioni "Atti amministrativi generali"

- 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;

2) pubblicazione compensi amministratori e/o consiglieri

- 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

3) pubblicazione dati incarichi di studio, ricerca e consulenza e dati

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 cosi come previsto dall'art. 2 della l.p. n. 4/2014;

incarichi patrocinio legale

- 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 competenze in ordine ai rapporti con i soggetti esterni 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.

4) pubblicazione dei dati relativi a enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato controllati

- 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.

5) pubblicazione dei provvedimenti

- 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

6) pubblicazione dei dati relativi ai bandi di gara e contratti

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 implementatati 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 di somma urgenza).

7) interventi straordinari e di emergenza

- 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.
  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.

8) pubblicazioni c.d. Amministrazione Aperta

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.

A) Coinvolgimento dei cittadini:

Per quanto riguarda le azioni rivolte all'esterno - nell'ottica del perseguimento 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.

A.1)* form *di valutazione “Aiutaci a migliorare questa pagina”

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 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.

A.2) Giornate della 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, tendenzialmente con cadenza biennale, ad organizzare una o più “Giornate della trasparenza” sul modello delle iniziative già svolte dall'Amministrazione in occasione degli eventi Trento Smart City Week 2016, Trento Smart City Week 2018 e Trento Smart City Week 2019.

B) Formazione interna

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.

c) Stretto raccordo con azioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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.

Allegato 1: tabella obblighi di pubblicazione

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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 (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Tempestivo, in relazione al momento di 'adozione del Piano che ha cadenza annuale	Segreteria generale	
	Atti generali	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 31 maggio 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	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 competenza)	
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art.14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consiglieri circoscrizionali)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo		
		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			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consiglieri circoscrizionali)	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	Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (in ragione delle rispettive competenza)	Segreteria generale (entro 31 maggio 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 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 previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico	Segreteria 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 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 previsto solo per Sindaco ed Assessori)	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) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)			
		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		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)] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	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		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico politico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	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.	Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (in ragione delle rispettive competenza)	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
		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			
				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 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 previsto solo per Sindaco ed Assessori)			
		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 €) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)			
		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) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)			

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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	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		Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")	Segreteria generale (entro 31 maggio 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		Direzione generale	
		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			
	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		Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 39 *undiecies* l.p. n. 23/1990; Linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta comunale	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione; per ciascun titolare di incarico:	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	tutti i Servizi (tramite applicativo "Anagrafe delle prestazioni")	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno con riferimento alle pubblicazioni dell'anno precedente)
				1) oggetto e durata dell'incarico			
				2) soggetto incaricato e curriculum vitae			
				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			
				4) estremi del provvedimento di affidamento e corrispettivi previsti ed erogati			
		Art. 2, co. 3, l.p. n. n. 4/2014		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:			
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico			

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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	Art. 2, co. 3, l.p. n. n. 4/2014	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) durata dell'incarico, soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato con indicazione di eventuali rimborsi percepiti a qualsiasi titolo	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	tutti i Servizi (tramite applicativo "Anagrafe delle prestazioni")	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno con riferimento alle pubblicazioni dell'anno precedente)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico:		Direzione generale	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
		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	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo		
		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			
		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 dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo	Servizio Personale	
		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	

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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 amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice	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]	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico	Direzione generale	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
		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)]	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione dell'incarico		
		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		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)]	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		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)		
	Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:		Direzione generale	
		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	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo		
		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			

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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. 33/2013	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)			Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e aggiornamento tempestivo	Servizio Personale	
		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) 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]	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico	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 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)]	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione dell'incarico		
		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		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)]	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		

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva	Direzione generale	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
		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)		
		Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)		
	Dirigenti cessati	Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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	
		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 dell'incarico			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Servizio Personale	
		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		Direzione generale	
		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		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) 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)]		Direzione generale	
		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)			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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	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 nonchè 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-quinquies., 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 31 maggio 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”)	
	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	
	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	
	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	
	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	OIV; per il Comune di Trento, Nucleo Interno di Valutazione	Nominativi	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Direzione generale	
				Curricula			
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		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:	Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile di ogni anno)	Servizio Personale	
				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			

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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 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, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Pubblicazione e aggiornamento immediati	Servizio Personale	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
Performance	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 l.p. n. 18/2015, art. 174, co. 4, d.lgs. n. 267/2000	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 finanziarie per quanto di rispettiva competenza	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
	Relazione sulla Performance		Bilanci di rendicontazione	Rapporto di gestione e Relazione sul monitoraggio al Piano esecutivo di gestione			
	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	
	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 controllati	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	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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 31 maggio 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			

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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	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	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Pubblicazione annuale (entro il 30 novembre di ogni anno)	Direzione generale	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
				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 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 di ogni anno)		
	Società partecipate	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)	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	
				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			
				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 della società e relativo trattamento economico complessivo			
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione annuale (entro il 15 febbraio di ogni anno)		

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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	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	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
	Enti di diritto privato controllati	Ai sensi della 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)	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 30 novembre di ogni anno)	Direzione generale	
				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			
				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			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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 di ogni anno)		
	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	
Attività e procedimenti	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 31 maggio di ogni anno)
				1) moduli e formulari necessari alla presentazione delle domande			
				2) elenchi della documentazione da presentare assieme alla domanda			

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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	Tipologie di procedimento	Art. 9, co. 3 e art. 3, co. 7 bis l.p. n. 23/92	Tipologie di procedimenti	3) casi di silenzio assenso e di segnalazione certificata di inizio attività	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	tutti i Servizi	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
				4) indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Pubblicazione e aggiornamento tempestivi	Segreteria generale	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 3, co. 9, l.p. n. 23/1992, art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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	
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 31 maggio 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)	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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)	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 e art. 4 bis l.p. n. 10/2012		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)	

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici *Nb. In questa 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 trasparanza intesa come accessibilita' totale dei documenti di p.a.* *Per completezza si indicano in calce (cfr. Nota 1) al seguente documento anche gli obblighi di pubblicita' degli atti relativi alle procedere di affidamento che rispondono alla specifica finalita' di pubblicita' della procedura per la partecipazione alla stessa. Le pubblicazioni ivi indicate sono presenti sul sito dell'amministrazion e solo per periodo di interesse ai fini della procedura*	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e della l.p. n. 19/16, art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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)	Segreteria generale (controllo a campione entro 31 maggio di ogni anno)
				Per ciascun procedura:		Tutti i Servizi (tramite Osservatorio provinciale dei lavori pubblici nelle modalità definite da PAT)	
			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	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 (entro 2 giorni dalla loro adozione)		
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		
			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	

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 7 l.r. n. 8/2012	Atti di concessione (c.d. Amministrazione Aperta)	Dati dei provvedimenti concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e attributi di vantaggi economici ad enti pubblici e privati. La legge richiede la pubblicazione rispetto unicamente rispetto agli importi superiori a € 1000,00; l'amministrazione volontariamente pubblica tutti i dati anche con riferimento ai importi inferiori	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite diversi applicativi)	Segreteria generale (controllo a campione entro 31 maggio di ogni anno)
				Per ciascun atto:			
				1) nome e dati fiscali del beneficiario			
				2) importo			
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione			
				4) struttura e dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			
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 31 maggio 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		
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 31 maggio 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	

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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
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 31 maggio 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	
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	

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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
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)	Servizio Risorse finanziarie	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
	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		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale		
			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)		
	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 perseguimento 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 31 maggio di ogni anno)
	Contributi per l'efficientamento energetico e lo sviluppo territoriale sostenibile	Art. 1, co. 37 d.l. n. 160/2019	Contributi per l'efficientamento energetico e lo sviluppo territoriale sostenibile	Fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo assegnato	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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
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 documentazioni 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		
Informazioni ambientali		Art. 3 bis l. 113/1992	Bilancio arboreo	Rapporto fra il numero degli alberi piantati in aree urbane di proprietà' pubblica rispettivamente al principio e al termine del mandato stesso, dando conto dello stato di consistenza e manutenzione delle aree verdi urbane di propria competenza	Due mesi prima della scadenza naturale del mandato	Servizio Gestione Strade e parchi	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
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		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Segreteria generale	
		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		
		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)		

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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	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	Segreteria generale	
		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		
	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		
	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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Innovazione e servizi digitali	Segreteria generale (entro 31 maggio di ogni anno)
		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		
		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)		
	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 31 maggio di ogni anno)

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA
- allegato 1 -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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
NOTA 1	**INFORMAZIONI PUBBLICATE SUL SITO DELL'AMMINISTRAZIONE RISPETTO ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA SECONDO QUANDO DISPOSTO DALLE SPECIFICHE NORME DI SETTORE.**						
				Per ciascun procedura:			
		Art.13 l.p. n. 2/2016 e D.M. 2/12/2016	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 SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	Avvisi e bandi e relativi avvisi sui risultati della procedura di affidamento		Tutti i Servizi	
		Artt. 27 bis e 28 l.p. n. 26/93 e art. 18 l.p. n. 23/90	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 SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	Bandi di gara e relativi avvisi di aggiudicazione. Le norme prevedono unicamente la pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione di appalto e concessione di lavori; l'Amministrazione sceglie di dare visibilità tramite pubblicazione a tutte le aggiudicazioni collegate a bandi di gara oggetto di pubblicazione.			

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 I 38122 Trento
tel. 0461 884080 I 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 rinviene 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 trasparenza[1] 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 corruzione[2] (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

interesse[3].

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 ricognizione 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 ricognizione 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 ricognizione, 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 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 interamente 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 ricognizione 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 ricognizione 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 società[1]: _____.

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

Circolare n. 9/2019 di data 27.12.2019

"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 I fax 0461 884288
Progetto_AnticorruzioneTrasparenza@comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì-venerdì 8.30 -12.00

Trento, 27 dicembre 2019

Oggetto: **CIRCOLARE n. 9/2019. 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 precedente circolare della Segreteria generale n. 13/2017 (prot. n. 285007/2017); si noti, in particolare, che il presente aggiornamento intende evidenziare quanto chiarito dall'Autorità nazionale Anticorruzione in materia di conflitto di interessi tramite le indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2019. In ogni caso per comodità di lettura, oltre a detti aggiornamenti si indicano di seguito anche le precedenti indicazioni date in materia da parte della scrivente al fine di mettere a disposizione una unica circolare ricognitiva della materia.

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

COMUNE DI TRENTO

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 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 grado*[1]*; 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,*

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.

procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o 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.

Alla sopra richiamata disciplina generale in materia di conflitto di interessi di cui all'art. 7 del Codice – obbligo di astensione – si affianca la disposizione di cui all'art. 14 dello stesso Codice che si occupa in particolare del tema di conflitto di interessi in materia contrattuale. In particolare in forza di quanto disposto dall'art. 7, co. 2 "*Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, con le modalità indicate nell'art. 7*". Sul punto occorre precisare, con particolare riferimento alla prima parte della disposizione ora richiamata che ANAC – con il Piano nazionale Anticorruzione 2019 – ha fornito una importante indicazione ai fini della lettura della norma in esame. L'Autorità ha infatti chiarito che, sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico affinché questi decida sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del Codice di comportamento. Si ritiene pertanto di poter leggere la norma di cui all'art. 14, co. 2 del Codice come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 dello stesso Codice escludendo che si venga a delineare una ipotesi di conflitto di interessi in via automatica ma piuttosto riconoscendo la possibilità dell'Amministrazione di vagliare la rilevanza dei fatti per definire se sussista o meno la necessità di astensione per conflitto di interessi. Di conseguenza, anche nell'ipotesi di cui all'art. 14 co. 2 del Codice (dipendente che si trovi a dover concludere per conto

dell'amministrazione, contratti di appalto,fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità' nel biennio precedente) sarà sufficiente procedere seguendo la procedura dell'art. 7 del Codice (dichiarazione di astensione da parte del Dirigente per successivo vaglio dell'effettiva ricorrenza del conflitto di interessi da parte del Direttore generale).

Si segnala infine, in ordine alle valutazione da operarsi da parte del soggetto (Dirigente o Direttore generale) chiamato alla verifica della effettiva sussistenza di un conflitto di interessi ai sensi dell'art. 7 del Codice (secondo la procedura delineata nello stesso articolo) un ulteriore interessante precisazione evidenziata da ANAC con il Piano nazionale Anticorruzione 2019. L'Autorità ha prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. In questo senso, l'Autorità, tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi.

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 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

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 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

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).

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.

La Responsabile per la prevenzione corruzione
e per la trasparenza
f.to avv. Alessandra Ianes

ALLEGATO I

Direttiva della Segreteria generale 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"

COMUNE DI TRENTO

Segreteria generale
Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza
via Belenzani, 19 I 38122 Trento
tel. 0461 884080 I 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 comunale[1].

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 fornitrici 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. 250[3] 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.it[4]) - i contenuti del predetto Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici 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 Ianes

FF/

COMUNE DI TRENTO

Segreteria generale
Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza
via Belenzani, 19 I 38122 Trento
tel. 0461 884080 I 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-generali2/Codici-disciplinari-e-di-comportamento/Codice-di-comportamento

Si chiede che del suddetto Codice sia data comunicazione a tutti i (Suoi) 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 fornitrici 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

COMUNE DI TRENTO

ALLEGATO L

Area governo del territorio.
Ricognizione misure in atto nell'anno 2020 sulla base delle indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2016

COMUNE DI TRENTO

Segreteria generale
Progetto Prevenzione della corruzione e trasparenza
via Belenzani, 19 I 38122 Trento
tel. 0461 884080 I fax 0461 884288
Progetto_AnticorruzioneTrasparenza@comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì-venerdì 8.30 -12.00

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO
RICOGNIZONE MISURE IN ATTO ALL'ANNO 2020
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 nel corso del 2017, con il coordinamento del Responsabile del Progetto 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, come aggiornata da parte dello stesso gruppo di lavoro all'inizio del 2020 (viste anche le modifiche organizzative sopravvenute), 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 espressamente 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 puntale 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, è stata rivista la denominazione del processo precedentemente identificato come "Procedure di paternariato pubblico/privato" previsto nel Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019. A tale ultimo riguardo, è stato individuato il processo "Accordi urbanistici (paternariato p/p)" e sono state sostituite le azioni precedentemente indicate per il processo "Procedure di paternariato pubblico/privato" , 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 forza di tali argomenti si sono inserite le 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).
In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.

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-responsabile 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** 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 puntale 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 allegate 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 procedente 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 pianificazione 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. <u>Processi di pianificazione attuativa</u>

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 predispone 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 di-

versi, 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 2020-2022 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 provinciale (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 possibile 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 già nel PTPCT 2018-2020 è stata inserita una specifica azione avente ad oggetto"*Disposizione tecnico-organizzativa in ordine alla realizzazione delle opere di urbanizzazione "a scomputo" degli oneri di urbanizzazione"* (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 prezziari 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 edilizio comunale 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.
In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.

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 rischio 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. 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 os-

servazioni 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 propositi 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 è provveduto ad implementare lo schema di convenzione con riguardo agli elementi della qualificazione delle imprese utilizzate e la previsione che la nomina del collaudatore/direttore del lavori (nel caso di certificato di regolare esecuzione) sia effettuata dall'amministrazione con oneri a carico del privato attuatore.**

4. <u>Permessi di costruire convenzionati</u>

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 RICOGNIZIONE: 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. Per quanto non disciplinato dai predetti articoli deve invece essere fatto riferimento a quanto disposto al Titolo I Capo III del Regolamento edilizio comunale. 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 fissate *ex lege* ovvero nel Regolamento edilizio comunale (la tabella è contenuta nel Regolamento di attuazione della L.P.15/2015 mentre l'aliquota da applicare è determinata all'art.12 del nuovo REC – in attuazione di quanto disposto dall'art.87 comma 1 della L.P.15/2015) ed in vigore al momento della stipulazione della convenzione, salvo conguaglio al momento del rilascio in caso di modifica normativa direttamente applicabile. La quantificazione del contributo dovuto viene effettuata dal tecnico istruttore e riportata nella scheda di convenzione che riepiloga la relativa istruttoria; la scheda viene poi controfirmata dal capo ufficio.
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 RICOGNIZIONE: 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, costituisce 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. 84, co. 2, lett.b), della l.p. n. 15/2015) e di quanto precisato nello schema di convenzione (ove sono ridotti i tempi massimi previsti *ex lege* per la realizzazione delle opere in ragione del termine di efficacia del permesso di costruire).

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 og-

getto 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 dai contenuti tendenzialmente vincolati, 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 esprime 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 gestito 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 è provveduto ad implementare lo schema di convenzione con riguardo agli elementi della qualificazione delle imprese utilizzate e la previsione che la nomina del collaudatore/direttore del lavori (nel caso di certificato di regolare esecuzione) sia effettuata dall'amministrazione con oneri a carico del privato attuatore.**

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 e dal Regolamento edilizio comunale (Titolo I, Capo III).

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. In sede locale detta garanzia di trasparenza è assicurata vista l'approvazione a livello provinciale della modulistica edilizia unificata aggiornata all'impianto normativo locale di cui alla citata l.p. n. 15/15.
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 correttamente gestiti. Si rileva altresì, che in forza delle modifiche organizzative intervenute ed in particolare alla costituzione del Progetto "Supporto giuridico per la gestione del territorio" nel l'anno 2019 si sono svolti specifici percorsi di formazione professionale specialistica che approfondiscano le competenze di dipendenti e rafforzino le capacità di specifiche valutazioni circa la disciplina di settore da applicare nel caso concreto. Il proseguo di detta attività di formazione specialistica è previsto anche per il 2020 ed inserito nelle previsioni del PTPCT in relazione alla misura generale della formazione.

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 forza delle modifiche organizzative intervenute nell'ambito del Servizio Edilizia privata la responsabilità del procedimento è stata posta, in ragione delle diverse tipologie di procedimento, in capo alle figure del Dirigente, dei titolari di posizioni organizzativa e/o personale di staff in modo da garantire un maggior presidio circa l'uniformità della richieste di integrazione documentale.
In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano gestiti anche a fronte dell'intrapreso percorso di riorganizzazione del settore di attività; in tale prospettiva, alla luce dei risultati che emergeranno dalla prima sperimentazione di detta riorganizzazione potranno essere individuate nuovi azioni da inserire nel PTPCT.

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 favo-

riscano 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 che possono essere astrattamente ascrivibili all'attività del responsabile di istruttoria. Rispetto a tale elemento, la successiva verifica del capoufficio e/o del dirigente in sede di firma e revisione degli atti dell'ufficio rappresentano un elemento di presidio rispetto l'applicazione del corretto metodo di calcolo.
In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.

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 ai permessi di costruire 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, il Servizio attività edilizia ha adottato una determinazione dirigenziale che prevede il controllo della totalità 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"; "Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli"; "Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche" e "Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tranciabilità 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/CILA/SCAGI" e "atti abilitativi edilizi".
In ragione di detti elementi, i rischi analizzati risultano correttamente gestiti.

6. <u>Vigilanza</u>

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 individuati 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 dalla Segretaria 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 (Unità operativa controllo del territorio in staff del Dirigente) e sono distinte rispetto all'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie (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 puntale 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 dei tempi di gestione/istruttoria delle segnalazioni". 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 nella 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 dal Servizio Patrimonio del Comune all'Unità Operativa Controllo del territorio; il calcolo risulta dal parere tecnico e viene formalizzato con emissione di ordinanza di pagamento contenente gli estremi dell'oblazione prevista dagli articoli 129, 134 e 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 al Servizio Edilizia, 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 al fine di garantire un costante presidio in ordine al tema centrale della formazione, vista la specificità del settore, sono stati attivati già nel 2019 con prosecuzione nel 2020 delle attività di formazione in materia di titoli edilizi collegati ad abusi edilizi.

ALLEGATO M

Tabella esiti ricognizione indicatori e misure area contratti pubblici

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, cottimi 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. Ricognizione 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.

	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. Ricognizione 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, conformente 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.

	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.	X	X					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.	X	X	Lettera protocollata in PITre sui fabbisogni formativi limitatamente a Progetto mobilità e sicurezza dei lavoratori				Tale conivolgimento 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.

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

PROGETTAZIONE 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	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	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	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)

	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).	X						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 trasversali dei sevizi 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.		X	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.	X	X					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.		X	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.		X					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.	X	X	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.

	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.

	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.	X	X	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 trasverale 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 bibliteca 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.	X	X	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.	X	X	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 determine 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.	X	X					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; aggiornametno prot. 35481/2015 e 166890/2015 ; in ogni caso non trasmessa al RPC. Presente per Servizo cultura, turismo e politiche giovanili.

	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.	X	X	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).		X					
8	Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.		X					L'orientamento normativo attuale (sia locale che nazionale) ora è per la suddivisone 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 cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.	X	X	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 ufficiosa 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.		X					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.	X	X	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 elettroncio 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.

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**	**NOTE (SI RIPORTANO LE NOTE REDATTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, CON RIGUARDO A QUELLE DI MAGGIOR RILEVANZA)**
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 terrritorio 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 creata 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 dicasi per servizi e forniture laddove si svolgano 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.

	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 adempimneto 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.

	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: p**resente 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 paventato 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 garantirne 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 requisti 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.

	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.	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 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.	X		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.		X	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 obbighi di pubblcità 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.	X	X	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.	X	X					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)
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.		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.

	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	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.	X	X					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.	X	X					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.	X		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.		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.

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**					

	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.

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 (servizo 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 provonciale 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 Area Tecnica e del territorio
n. 48/2014 di data 02.12.2014
"Disposizioni organizzative in materia di arbitrato"

COMUNE DI TRENTO

Area Tecnica e del Territorio
Ufficio appalti

via del Brennero, 312 (Top Center) I 38121 Trento
tel. 0461 884684 – 0461 884920 I fax 0461 884815
appalti.comune.tn@cert.legalmail.it

Orario di apertura al pubblico:
lun - ven: 8.30/12.00

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

L o r o S e d i

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 istruzione 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 ricusare 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 ricusato 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